

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ №109
«Детский сад комбинированного вида»
протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 109
«Детский сад комбинированного вида»
Е. С. Федотова
Приказ № 109/12



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения №109 «Детский сад комбинированного вида»

II. Основные дела, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

- 2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ и выполнения комплексного плана, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:
- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
 - Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
 - Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 109 «Детский сад комбинированного вида», в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 -ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение), её организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.3 ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учёт и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4 Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

1.5 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ и выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
- Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

-Прогнозирование развития образовательной системы ДОО.

2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДОО в центре являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

III. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДОО

3.1. Выполнение основной образовательной программы ДОО (итоговые и промежуточные результаты);

3.2. Готовность воспитанников к обучению в школе;

3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);

3.4. Физическое развитие воспитанников;

3.5. Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДОО;

3.6. Выполнение поставленных годовых задач;

3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образования в ДОО);

3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);

3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДОО.

IV. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОО на основе основной образовательной программы и годового плана ДОО, плана производственного контроля, утверждёнными приказами заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту к структуре основной общеобразовательной программы ДОО и прописаны в основной образовательной программе ДОО, плане производственного контроля.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.4. Формой отчёта является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.

4.5. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчёте о результатах самообследования и других отчётных документах ДООУ.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДООУ, Общего собрания членов трудового коллектива, совещание при заведующем, заседания Управляющего совета.

4.7. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведённой работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДООУ для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, старший воспитатель, завхоз, медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.9. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.10. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

4.11. Основания для контрольной деятельности:

-заявление педагогического работника на аттестацию;

-план производственного контроля;

-обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней.

4.13. Проверяющий имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.14. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДООУ.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДООУ не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.16. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и

выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий ДОУ.

V. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать деятельность работников;
- проводить экспертизу деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

VI. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах ДОУ: Педагогический Совет, Общее собрание членов трудового коллектива, Управляющий совет.

6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VII. Ответственность

7.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДОУ, несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Заведующий ДОУ несёт ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДОУ.

VIII. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

вид контроля;

форма контроля;

предложения тема проверки;

результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

цель проверки;

сроки проверки;

состав комиссии;

положительный опыт;

недостатки;

выводы;

и рекомендации;

подписи членов комиссии;

подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ, в котором указываются:

вид контроля;

форма контроля;

тема проверки;

цель проверки;

сроки проверки;

состав комиссии;

результаты проверки;

решение по результатам проверки;

назначаются ответственные лица по исполнению решения;

указываются сроки устранения недостатков;

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещании при заведующем, педагогическом Совете или Общем собрании членов трудового коллектива.