

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2017г.



Утверждаю
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 72»
И.В.Челенкова
Приказ №102 от 31.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №72»
Златоустовского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольной образовательной организации (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72» Златоустовского городского округа (далее ДОО), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155, Уставом ДОО, иных локальных актов ДОО.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, направления и показатели внутренней системы оценки качества образования в ДОО, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

ДОО обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

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

2. Цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОО

2.1. Целями организации внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) является:

2.1.1. Установление соответствия качества дошкольного образования в ДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.1.2. Эффективное управление качеством образования.

2.1.3. Обеспечение информации о результативности деятельности ДОО всех участников образовательного процесса.

2.1.4. Задачами внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) является:

2.1.5. Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОО, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования.

- 2.1.6. Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
- 2.1.7. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования.
- 2.1.8. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию функционирования и развития системы образования.
- 2.1.9. Выявление факторов, влияющих на повышение качества образования.
- 2.1.10. Развитие и совершенствование механизмов контроля, управления и обеспечения качества образования.
- 2.1.11. Прогнозирование развития образовательной системы ДОО.
- 2.1.12. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДОО являются:
- 2.1.13. Реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости.
- 2.1.14. Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.
- 2.1.15. Целостность, достоверность, объективность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления и показатели внутренней системы оценки качества образования в ДОО

3.1. Общие сведения о ДОО:

3.1.1. Реквизиты лицензии.

3.1.2. Общая численность воспитанников.

3.1.3. Реализуемые образовательные программы.

3.1.4. Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам, в том числе:

- в режиме полного дня (12 часов);

3.1.5. Осуществление присмотра и ухода за детьми:

- в режиме полного дня (12 часов);

3.1.6. Количество/доля воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

- по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

- по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;

-по присмотру и уходу.

3.2. Качество реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.2.1. Уровень заболеваемости детей.

3.2.2. Характеристика развития детей.

3.2.3. Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей.

3.2.4. Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей.

3.2.5. Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.3.1. Общая численность педагогических работников.

3.3.2. Количественный и качественный состав педагогических работников.

3.3.3. Соотношение педагог/ребенок в ДОО.

3.3.4. Наличие в ДОО специалистов.

3.3.5. Инфраструктура ДОО.

3.3.6. Соблюдение норм площади на одного ребенка.

3.3.7. Наличие физкультурного и музыкального залов.

3.3.8. Наличие прогулочных площадок.

3.3.9. Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом.

3.3.10. Организация питания.

3.3.11. Наличие в ДОО возможностей для дополнительного образования детей.

3.3.12. Наличие возможности для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования.

3.3.13. Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОО на основе основной общеобразовательной программы, годового плана ДОО, плана контроля.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы ДОО и прописаны в основной общеобразовательной программе ДОО, плане контроля.

- 4.3.Формой отчета является самообследование ДОО, аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.
- 4.4.Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования.
- 4.5.По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДОО, Общего собрания трудового коллектива.
- 4.6.По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДОО для реализации в новом учебном году.
- 4.7.Контрольную деятельность в ДОО осуществляют заведующий, старший воспитатель, старшая медицинский брат.
- 4.8.Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного.
- 4.9.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 ДОО.
- 4.10.Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.11.Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОО не позднее 10 дней с момента завершения проверки.
- 4.12.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 ДОО.

5.Права участников контрольной деятельности

- 5.1.При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
 - 5.1.1.Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога.
 - 5.1.2.Изучать деятельность работников.
 - 5.1.3.Проводить экспертизу деятельности.
 - 5.1.4.Организовывать социологические, психологические, педагогические исследования.
 - 5.1.5.Делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

5.2.1. Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности.

5.2.2. Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.

5.2.3. Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.

5.2.4. Обратиться в комиссию по трудовым спорам ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

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

6.2. Органы самоуправления ДООУ 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.

7. Ответственность

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

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

8. Делопроизводство

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

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий ДОУ 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 контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический Совет или Общее собрание трудового коллектива.