

ПРИНЯТО
решением
общего собрания работников
протокол от 31.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 31.08.2022г. № 25/1-О

*Полякова
Ирина
Владимировна*

Подписано цифровой подписью:
Полякова Ирина Владимировна
Заведующий 31.08.2022г. 15:47 (MSK)
DN: 1.2.643.3.1311.1=120C347313990383835363639,
1.2.643.100.3=120B3130373834333132313435,
email=bereska@dou-center.spb.ru, c=RU, st=С. Санкт-Петербург,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА "ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ГОРОДОК «БЕРЕЗКА»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Детский оздоровительный городок «Березка»

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - Положение) определяет цели, задачи, принципы, организацию и порядок функционирования системы оценки качества дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Детский оздоровительный городок «Березка» (далее - ДООУ), а также соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 28, 30, 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом, Образовательной программой дошкольного образования ДООУ.

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

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

1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования

2.1. Цель - установление соответствия качества дошкольного образования в ДООУ федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- ✓ защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- ✓ изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- ✓ совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- ✓ контроль реализации образовательной программы, соблюдения Устава и иных локальных актов ДООУ;
- ✓ анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Основные принципы:

- ✓ принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- ✓ принцип открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- ✓ принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- ✓ принцип рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа

- каждого педагога;
- ✓ принцип минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными аналогами;
- ✓ принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в ДОУ.

3. Реализация системы оценки качества образования

3.1. Оценку качества образования в ДОУ осуществляют: заведующий, методист, заместитель заведующего по АХР, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего.

3.2. Оценка качества образования осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы) в виде **оперативного** (текущего), **тематического** (по отдельным проблемам деятельности ДОУ) и **итогового** (изучение результатов работы ДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год) видов контроля.

3.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности.

3.4. Предметом системы оценки качества образования являются:

- ✓ качество условий реализации образовательной программы ДОУ;
- ✓ качество организации образовательного процесса;
- ✓ качество результата освоения образовательной программы ДОУ.

3.5. Реализация СОКО осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования.

3.6. Содержание процедуры оценки качества условий реализации ОП ДО ДОУ включает в себя:

3.6.1. требования к психолого-педагогическим условиям:

- ✓ наличие системы психолого-педагогической оценки развития воспитанников, его динамики, в том числе измерение их личностных образовательных результатов;
- ✓ наличие консультативной поддержки педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- ✓ наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации ОП, в том числе в плане взаимодействия с социумом;
- ✓ оценка возможности предоставления информации о ОП семье и всем заинтересованным лицам, вовлечённым в образовательный процесс, а также широкой общественности;
- ✓ оценка эффективности оздоровительной работы (здоровьесберегающие программы, режим дня и т.п.);
- ✓ динамика состояния здоровья и психофизического развития воспитанников.

3.6.2. требования к кадровым условиям:

- ✓ укомплектованность кадрами;
- ✓ образовательный ценз педагогов;
- ✓ уровень квалификации (динамика роста числа работников, прошедших КПК);
- ✓ динамика роста категоричности;
- ✓ результативность квалификации (профессиональные достижения педагогов);
- ✓ наличие кадровой стратегии.

3.6.3. требования к материально-техническим условиям:

- ✓ оснащённость групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- ✓ оценка состояния условий воспитания и обучения в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;
- ✓ оценка соответствия службы охраны труда и обеспечения безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности) требованиям нормативных документов;

- ✓ информационно - технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения).
- 3.6.4. требования к финансовым условиям:
- ✓ финансовое обеспечение реализации ОП ДО бюджетного образовательного учреждения осуществляется исходя из стоимости услуг на основе государственного (муниципального) задания.
- 3.6.5. требования к развивающей предметно-пространственной среде:
- ✓ соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемой образовательной программой дошкольного образования в ДОУ, возрастным возможностям обучающихся;
 - ✓ организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность);
 - ✓ наличие условий для общения и совместной деятельности воспитанников и взрослых, во всей группе и в малых группах, двигательной активности воспитанников, а также возможности для уединения;
 - ✓ учёт национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.
- 3.7. Содержание процедуры оценки качества организации образовательного процесса включает в себя:
- ✓ оценку рациональности выбора методик и технологий;
 - ✓ обеспеченность методическими пособиями и литературой;
 - ✓ эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных публичных докладов;
 - ✓ оценку открытости дошкольного учреждения для родителей и общественных организаций, анкетирование родителей;
 - ✓ участие в профессиональных конкурсах разного уровня;
 - ✓ уровень освоения воспитанниками предметно пространственной среды.
- 3.8. Содержание процедуры оценки качества результата освоения ОП ДО включает в себя:
- ✓ наличие системы комплексной психолого-педагогической диагностики, отражающей динамику индивидуального развития детей;
 - ✓ динамика показателя здоровья детей;
 - ✓ динамика уровня адаптации детей раннего возраста;
 - ✓ уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг ДОУ.

4. Организация управления оценкой качества образования

- 4.1. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля (тематического, итогового), устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.
- 4.2. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.3. Основания для контрольной деятельности:
- ✓ план-график контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы);
 - ✓ обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 4.4. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 (НОД), занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.
- 4.5. План-график контроля разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников в начале учебного года.

- 4.6. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля.
- 4.8. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства РФ, а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ДОУ.
- 4.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- ✓ аналитической справки;
 - ✓ справки о результатах контроля;
 - ✓ акта контрольной деятельности;
 - ✓ экрана оперативного контроля;
 - ✓ доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения).
- 4.10. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 4.11. 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 председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий организации.
- 4.12. Итоги тематического контроля заслушиваются на педагогическом совете. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

5. Права участников контрольной деятельности

- 5.1. При осуществлении СОКО проверяющий имеет право:
- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
 - ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непрерывной образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
 - ✓ организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
 - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.2. Проверяемый педагогический 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;
 - ✓ при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по разрешению конфликтных ситуаций ДОУ.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

- 6.1. Результаты оценки качества образования могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников ДОУ.
- 6.2. Органы самоуправления Организации могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

7. Ответственность

- 7.1. Члены комиссии, занимающейся контрольной деятельностью в ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справке по итогам контроля.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам оценки качества образования (контроля) должна содержать в себе следующие разделы:

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

8.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, планерку, педагогический совет, общее собрание работников ДОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на его заседании.

9.2. Положение действует до принятия нового Положения Общим собранием работников ДОУ и утвержденного руководителем в установленном порядке.