

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «БУРАТИНО»

СОГЛАСОВАНО  
Общее собрание  
трудового коллектива  
от 23.01.2020

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МАДОУ  
«ДС № 6 «Буратино»

приказ от 23.01.2020 г. № 23

Положение о порядке функционирования внутренней системы оценки  
качества образования в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 6 «Буратино»  
ст.28 п.13 №273-ФЗ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке функционирования внутренней системы оценки качества образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Буратино» (далее - Положение) разработано в соответствии с п. 13 части 3, частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», с изменениями от 14.12.2017, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в Учреждении и регламентирует порядок ее проведения.

1.3. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в дошкольном учреждении.

1.4. Система оценки качества образования представляет собой совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку эффективности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества

образования.

1.5. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования дошкольного учреждения являются: педагоги, воспитанники и их родители, педагогический совет дошкольного учреждения, экспертные комиссии, вышестоящие органы.

1.6. Дошкольное учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.7. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников дошкольного учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.9. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- ✓ системы внутрисадового контроля;
- ✓ общественной экспертизы качества образования;
- ✓ итогового мониторинга выполнения целевых ориентиров государственного стандарта выпускников ДООУ ;
- ✓ мониторинга качества образования.

1.10. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- ✓ образовательная статистика;
- ✓ промежуточный и итоговый мониторинг достижения дошкольниками целевых ориентиров и планируемых результатов освоения образовательной программы
- ✓ социологические опросы;
- ✓ отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
- ✓ посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

## 2. Цели и задачи внутренней системы оценки качества образования в ДООУ

2.1. Целью внутренней системы оценки качества дошкольного образования является сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы дошкольного образования и основных показателях ее функционирования для определения тенденций развития системы образования в дошкольном учреждении, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- ✓ Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДООУ, 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 ДООУ.

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

2.4. Функционирование внутренней системы оценки качества дошкольного образования ориентируется на основные аспекты качества образования в соответствии с ФГОС ДО: качество результата, качество условий, качество процессов.

### 3. Объекты и содержание внутренней системы оценки качества дошкольного образования

3.1. Предметом системы оценки качества образования являются:

- ✓ качество образовательных результатов образовательной деятельности воспитанников (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения воспитанниками образовательной программы государственному стандарту);
- ✓ качество организации воспитательно-образовательного процесса, включающей условия организации воспитательно-образовательного процесса, в том числе доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания;
- ✓ профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- ✓ эффективность управления качеством образования и открытость деятельности дошкольного учреждения;
- ✓ состояние здоровья воспитанников.

3.2. Реализация дошкольной СОКО осуществляется посредством существующих процедур и экспертной оценки качества образования.

3.3. Содержание процедуры оценки качества образовательных результатов воспитанников включает в себя:

- ✓ промежуточный и итоговый мониторинг уровня овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям
- ✓ промежуточный и итоговый мониторинг достижения целевых ориентиров в соответствии с возрастом детей

3.4. Качество условий реализации основной общеобразовательной программы предполагает оценку следующих элементов:

- ✓ соответствие кадровых условий обязательным требованиям основной образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ соответствие материально-технических условий обязательным требованиям;
- ✓ соответствие финансовых условий обязательным требованиям основной образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ наличие информационно-образовательной среды образовательного учреждения, ее соответствие обязательным требованиям;
- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной программы дошкольного образования;
- ✓ соответствие психолого-педагогических условий обязательным требованиям.

3.4.1. Оценка освоения воспитанниками задач дошкольного образования и личностные результаты воспитанников на ступени завершения дошкольного образования не подлежат итоговой оценке, но используется при определении основных стратегических направлений развития системы образовательной деятельности дошкольного учреждения.

3.5. Содержание процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования включает в себя:

- ✓ аттестация педагогов;
- ✓ отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе территориального методического объединения и т.д.);

- ✓ знание и использование современных педагогических методик и технологий;
- ✓ образовательные достижения воспитанников;
- ✓ участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

3.6. Содержание процедуры оценки здоровья воспитанников включает в себя:

- ✓ наличие медицинского кабинета и его оснащенность;
- ✓ регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий;
- ✓ оценку заболеваемости воспитанников
- ✓ оценку эффективности оздоровительной работы (здоровьесберегающие программы, режим дня);
- ✓ оценку состояния физкультурно-оздоровительной работы;
- ✓ диагностика состояния здоровья воспитанников.

3.7. Критерии выступают в качестве инструмента, призванного наполнить содержанием оценку и обеспечить измерение уровня достижений результатов деятельности дошкольного учреждения.

#### 4. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

4.1. Нормативно-организационной основой системы оценки качества дошкольного образования являются:

- ✓ федеральный закон «Об образовании в РФ»;
- ✓ федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования
- ✓ основная образовательная программа дошкольного образования ОУ.

4.2. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, совет родителей, временные структуры (педагогический консилиум, комиссии и др.).

4.3. Требования к собираемой информации:

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

4.4. Формой отчета 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, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах ДОУ.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДОУ, Общего собрания работников, административного совещания, коллегиального органа.

4.7. 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 ДОУ для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ, 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 ДОУ.

4.11. Основания для контрольной деятельности:

- ✓ заявление педагогического работника на аттестацию;
- ✓ комплексный план контроля;
- ✓ программа 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. Проверяющие имеют 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 ДОУ.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ 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.

## 5. 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.

## 6. Общественное участие в оценке и контроле качества образования

6.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- ✓ основным потребителям результатов СОКО;
- ✓ средствам массовой информации через публичный доклад заведующего дошкольным учреждением; размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте дошкольного учреждения.

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.

## 7. Делопроизводство

7.1. 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.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. 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;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.