

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «27» ноября 2014 г.

Копия верна



**Положение  
о внутренней системе оценки качества образования  
в МДОУ «Междуреченский детский сад»**

2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок внутренней системы оценки качества образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Междуреченский детский сад» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 13 ст. 28 Закона РФ от 29.12.2012г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) – основной источник информации для получения оценки и анализа качества осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ в области образования и создания условий для реализации основной общеобразовательной программы, на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.4. Под ВСОКО понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в ДОУ руководителем, другими работниками ДОУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями, или приказом заведующего.

1.5. Предмет ВСОКО:

1.5.1. Обеспечение гарантий уровня и качества образования на основе единого ФГОС относительно уровня дошкольного образования в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Объект контроля: деятельность по реализации ООПДов соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

1.7. Положение распространяется на всех сотрудников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.9. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи ВСОКО:**

2.1. Цель ВСОКО:

Усиление результативности организации образовательной деятельности дошкольной организации за счет повышения качества принимаемых решений, а так же своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОУ.

2.2. Задачи ВСОКО:

- получить объективную информацию о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования;

- предоставить всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;

- принимать обоснованные и своевременные управленческие решения по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

- планировать контроль на основе аналитической деятельности;

- прогнозировать развития образовательной системы ДОУ.

2.3. Основными принципами ВСОКО являются целостность, оперативность, информационная открытость и доступность информации.

### 3. Виды ВСОКО.

3.1. ВСОКО в ДОУ осуществляется посредством:

- контроля;
- самообследования.

3.2. В ДОУ осуществляются следующие виды контроля: плановый, внеплановый (оперативный), административный.

3.3. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом работы ДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в его организации.

3.3.1. Виды планового контроля:

- Тематический контроль – изучение и анализ деятельности ДОУ по одному направлению деятельности.

- Текущий контроль - изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.

3.3.2. Требования к проведению тематического контроля:

1. При проведении тематического контроля заведующий ДОУ за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, назначении председателя и членов комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов.

2. План-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим ДОУ.

3. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней с посещением не более 5 занятий и других мероприятий у одного работника.

4. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и при необходимости предложений.

6. Информация о результатах контроля доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента его завершения.

7. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

8. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале 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 ДОУ.

9. Заведующий ДОУ по результатам тематического контроля в течение 7 дней издает приказ.

3.3.3. Требования к текущему контролю:

1. Направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом и результатами ВК.

2. Результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями.

3. Результаты текущего контроля доводятся до сведения сотрудников на планерках.

3.4. Внеплановый (оперативный) контроль осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

3.5. Административный контроль - контроль по выполнению нормативно-правовых и локальных актов ДОУ, выявление нарушений законодательства РФ.

3.5.1. Требования к административному контролю:

1. Направление и периодичность регламентируется локальными актами учреждения.
2. Ответственность за проведение административного контроля несет заведующий.
3. Результаты выносятся на общее собрание коллектива.
- 3.6. Самообследование – процедура самооценки, проводимая в рамках системы управления качеством образовательной деятельности ДОУ .
- 3.6.1. Требования к самообследованию:
  1. Процедура самообследования – мониторинг, при осуществлении которого используются следующие методы:
    - педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и т.д.)
    - опросные (беседы, интервью, анкетирование, опрос и т.д.)
    - диагностические (контрольные срезы, измерения, решения психолого-педагогических ситуаций, тесты и т.д.)
    - документальные.
  2. Самообследование ДОУ регламентировано «Порядком проведения самообследования образовательной организацией», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06.2013.
  3. Результатом самообследования является отчет, в котором отражаются итоги, конкретные выводы о качестве образовательной деятельности ДОУ за определенный отрезок времени.
  4. Отчет по самообследованию предоставляется Учредителю ежегодно не позднее 1 сентября текущего года и размещается на сайте ДОУ.

#### **4. Основные правила ВСОКО.**

- 4.1. Периодичность и виды ВСОКО определяются годовым планом работы. Направления контроля и самообследования определяются на основе отчета по самообследованию за текущий период.
- 4.2. Основание для проведения ВСОКОД:
  - муниципальное задание
  - плановые проверки надзорных органов
  - годовой план работы ДОУ
  - реализация ООПДО
  - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений результаты ВСОКО и т.д.
- 4.3. Плановая ВСОКО оформляется в виде графика и доводится до сведения сотрудников в начале учебного года.

#### **5. Результаты ВСОКО.**

- 5.1. Заведующий ДОУ по результатам ВСОКО принимает следующие решения:
  - об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.2. По итогам ВСОКО в зависимости от ее формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
  - проводятся заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, планерки с работниками ДОУ и т.д.;
  - сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
  - результаты ВСОКО могут учитываться при распределении стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ.

5.3. О результатах проверки сведений, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтвержденной документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений, ими сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.