



Положение

о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Колокольчик»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее Положение) разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Колокольчик» в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций».

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

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

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников ДОО, 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.

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

2.1. Целью организаций внутренней системы оценки качества образования является качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОО 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 ДОО, тенденциях его изменениях 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 являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.

- 3.1. Выполнение основной образовательной программы ДОО, адаптированной основной образовательной программы ДОО (выполнение поставленных задач);
- 3.2. Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДООУ;
- 3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, посещаемости);
- 3.4. Физическое и психическое развитие воспитанников;
- 3.5. Готовность воспитанников к обучению в школе;
- 3.6. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образования в ДООУ);
- 3.7. Кадровое обеспечение образовательного процесса;
- укомплектованность кадрами;
 - динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
 - анализ педагогических затруднений;
 - самообразование;
- 3.8. Образовательный процесс:
- анализ условий организации воспитательно – образовательного процесса;
 - организация питания;
 - выполнение режимных моментов;
 - анализ соблюдения режима дня.

4. Порядок проведения мероприятий внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.

- 4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДООУ на основании основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДОО) и адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (АООП ДОО), годового плана ДООУ, комплексного плана контроля, программы производственного контроля, утверждёнными приказом заведующего и принятым на заседаниях педагогических советов.

1.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным стандартам и прописаны в комплексном плане контроля.

1.3. Требования к информации, необходимой для оценки качества образования:

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

1.4. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах ДООУ.

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

1.7. По окончании учебного года на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий определяются проблемы учреждения, пути их решения и приоритетные задачи ДООУ для реализации в новом учебном году.

1.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют: заведующий, старший воспитатель, завхоз, узкие специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель); медицинская сестра и иные работники, назначенные приказом заведующего.

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

1.10. 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.

1.11. Основаниями для контрольной деятельности являются:

- комплексный план контроля
- программа производственного контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

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

1.14. 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 участников контрольных мероприятий ДОО 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 ДОО.

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 ДОО или вышестоящие органы управления образования 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 ДОО: 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.

7. Ответственность

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

7.2. Заведующий ДОО несет ответственность за предоставление информации Учредителю по самоанализу, оценке качества образования и за размещение её на сайте ДОО.

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.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- 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 оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующей, педагогический Совет или Общее собрание членов трудового коллектива.