

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МДОУ ВМР
«Детский сад № 15 «Лужок»
Протокол № 4 от 09.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МДОУ ВМР «Детский сад
№ 15 «Лужок»
_____ /С. А. Ваулина/

СОГЛАСОВАНО:

с советом родителей МДОУ ВМР
«Детский сад № 15 «Лужок»
Протокол № 3 от 09.02.2021 г.

Приказ № 24 от 09.02.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ МДОУ ВМР «Детский сад № 15 «Лужок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1** Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) разработано для МДОУ ВМР «Детский сад № 15 «Лужок» г. Вольска Саратовской области» (в дальнейшем ДОУ).
- 1.2** Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы функционирования внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.
- 1.3** ВСОКО осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:
- § ФЗ N 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
 - § Постановлением Правительства РФ от 11.03.2011 N 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
 - § Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373;
 - § приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - § Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СП 2.4.3648-20, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 г.
 - § приказом Минобрнауки № 462 от 14.06.2013 "Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации";
 - § приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
 - § письмом Минобрнауки России от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
 - § Уставом ДОУ;

- 1.4** ВСОКО представляет собой деятельность по информационному обеспечению управления

ДОУ, основанную на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов; связан со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, направлен на систематическое наблюдение динамики, всесторонний анализ результативности образовательного процесса, оценку и коррекцию образовательной системы ДОУ в плане её соответствия ФГОС ДО для эффективного решения задач управления качеством образования в ДОУ.

1.5 Назначение ВСОКО заключается в обеспечении органов управления ДОУ (учредитель, органы самоуправления ДОУ, заведующий ДОУ) информацией, необходимой для осуществления ими возложенных на них функций (полномочий).

1.6 ВСОКО является правопреемником внутриучрежденческого контроля, так как современная трактовка понятия **качества образования** включает комплексную характеристику образования, выражающую степень его соответствия ФГОС ДО и (или) потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.7 Положение включает описание порядка функционирования, структуры и составляющих ВМКО (внутреннего мониторинга качества образования).

1.8 Перечень показателей для объектов ВМКО, для каждого из которых указываются используемые методы (способы) получения первичных данных, периодичность получения этих данных, а также ответственные лица, реализующие соответствующие функции, и адресаты предоставления информации для принятия своевременных управленческих решений представлены в виде отдельного документа - **регламента ВСОКО**

1.9 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ ВСОКО

2.1. Целью проведения ВСОКО является установление соответствия качества дошкольного образования в ДОО федеральному государственному образовательному стандарту (Исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 п.1ч.1.ст.7) и принятие управленческих решений по его совершенствованию.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о состоянии основных и обеспечивающих процессов (видов деятельности) ДОО, систематизация, обработка и анализ полученной информации по различным аспектам образовательного процесса;
- осуществление статистической и аналитико-синтетической обработки собранных данных, документальное оформление результатов обработки
- предоставление информации непосредственным пользователям в установленном порядке; координация деятельности всех участников педагогического процесса по достижению цели; принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования; предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- хранение первичных данных и (или) документов, содержащих результаты их обработки, на бумажном и электронном носителях в течение установленного срока, обеспечение доступности первичных данных и (или) документов, содержащих результаты их обработки, в течение срока хранения.

2.3. Функциями ВСОКО являются:

- информационно-аналитическая;

- контрольно - диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

2.4 Основными принципами проведения мониторинга являются: научность; целостность; непрерывность; объективность; динамичность; прогностичность (нацеленность на прогноз); коллегиальность; информационная открытость.

3.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ВСОКО

3.1. Организационная структура ВСОКО включает в себя: администрацию ДОУ, педагогический совет, временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и др.).

3.2. Администрация ДОУ:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВМКО, и приложений к ним (включающих определение объекта мониторинга; установление стандартов, норм наблюдений и измерений; подбор, адаптацию, разработку, систематизацию нормативно- диагностических материалов, методов контроля для получения достоверной и объективной информации об условиях, процессах и результатах образовательного процесса), утверждает их приказом заведующего и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВСОКО, участвует в этих мероприятиях;
- организует систему мониторинга качества образования в ДОУ, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне ДОУ;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ДОУ за учебный год, самообследование и т.д.);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО;

3.3. Педагогический совет:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития качества образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в ДОУ;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ДОУ, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ДОУ;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;
- обсуждает и принимает решение по утверждению и реализации «Положения о внутренней системе оценки качества образования».

3.4. Временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и др.):

- разрабатывают методики оценки качества образования; участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДОУ;
- участвуют в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов ДОУ;
- содействуют проведению подготовки работников ДОУ и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводят экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне ДОУ.

3.5 Распределение функциональных обязанностей экспертов ВСОКО:

Заведующий	общее руководство контрольной деятельностью
Заместитель заведующего	качество образовательного процесса
Медицинская сестра	соблюдение норм и правил СанПиН
Заместитель заведующего	соблюдение норм техники безопасности и пожарной безопасности
Педагогические и иные работники	ответственность по приказу заведующего

4. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ ВСОКО

4.1. Объектами мониторинга выступают образовательная система ДОУ в целом и составляющие ее компоненты:

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	материально-техническое и финансовое обеспечение; информационно-развивающая среда (включая средства ИКТ); санитарно-гигиенические и эстетические условия; медицинское сопровождение и организация питания; обеспечение охраны и укрепления здоровья; использование социальной сферы города; кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов); методы обучения и воспитания, образовательные технологии; общественно-государственное управление; документооборот и нормативно-правовое обеспечение (включая программу развития ДОУ).
Качество процессов, обеспечивающих образовательную деятельность	соответствие основных образовательных программ дошкольного образования требованиям ФГОС ДО и контингенту воспитанников; соответствие дополнительных образовательных программ запросам родителей (законных представителей) воспитанников; реализация рабочих программ педагогов; качество образовательной деятельности и индивидуальной работы с воспитанниками.

Качество результатов образовательной деятельности	результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования; здоровье обучающихся (динамика); достижения воспитанников на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах; удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательных результатов.
--	---

4.2 Субъектами мониторинга в ДОУ являются носители мониторинговых функций, которые можно условно подразделить на две группы:

- субъекты, предоставляющие информацию (работники ДОУ, воспитанники, родители (законные представители));
- субъекты, собирающие и обрабатывающие информацию (заведующий; работники ДОУ)

5.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГОМ

5.1. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- участия педагогов и сотрудников ДОУ в проведении оценочных процедур;
- участия администрации в организации оценочных процедур, аналитической обработке и предоставлении информации потребителям;
- экспертизы качества образования, которая организуется учредителем.

5.2 Руководство мониторинга находится в компетенции заведующего ДОУ, который может привлекать к работе по осуществлению контроля и качественного анализа деятельности сотрудников ДОУ, внешних экспертов из другого учреждения, специалистов отдела образования; может переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на 1 месяц.

5.3 Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность предоставляемой информации, тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий; качественную подготовку к проведению проверки; соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков при условии устранения их в процессе проверки.

5.4 Проверяемые лица имеют право знать о сроках контроля и критериях оценки их деятельности; своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации по результатам проверки; обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при несогласии с результатами контроля.

5.5 По окончании учебного года на основании аналитических справок по итогам мониторинга определяется эффективность проведенной работы (данные сопоставляются с нормативными показателями), выявляются проблемы, предлагаются пути их решения и приоритетные задачи ДОУ для реализации в новом учебном году.

5.6 По данным аналитических справок на заседаниях педагогического совета, совещаний при заведующем могут быть рассмотрены предложения об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом; о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; об изучении опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками; о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов); о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

6. ВИДЫ И ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В РАМКАХ ВСОКО

6.1. Контрольная деятельность является составной частью системы управления ДООУ.

6.2. Виды контроля по месту проведения:

- **активный контроль** – контроль непосредственно по месту ведения деятельности работника ДООУ.

- **камеральный контроль** – изучение документальных материалов.

6.3. Виды контроля по времени проведения:

- **плановый** - осуществляется в соответствии с планом-графиком, утверждается заведующим ДООУ и доводится до работников ДООУ в начале учебного года. Основаниями для формирования плана - графика контроля являются:

§ дата проведения последней проверки в отношении объекта контроля;

§ необходимость оказания методической помощи педагогу вследствие низких результатов;

§ наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений).

Решение об отмене или переносе срока контроля, предусмотренного планом-графиком, принимается заведующим ДООУ.

- **внеплановый** – проводится не более двух дней по решению заведующего ДООУ в случае:

§ обращения физических и юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей), других граждан, организаций; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса);

§ задания управления образования Вольского муниципального района, оформленное документально (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

§ представлений и иной информации от органов прокуратуры и правоохранительных органов;

§ иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

- **повторный контроль** - исполнение замечаний, ранее выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений (установление полноты и своевременности устранения, выявленных в ходе проверок нарушений). Внеплановый контроль проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

- **предварительный контроль** (профилактический, опережающий) – предварительное знакомство состоянием дел, направлен на выявления соответствия деятельности параметрам, отраженным в образовательной программе;

- **оперативный (текущий) контроль** – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;

6.4. Виды контроля по количеству проверяемых направлений деятельности, в зависимости от поставленных задач:

- **комплексный** – исследуется два и более направлений деятельности объекта контроля. Продолжительность комплексного контроля – не более десяти дней;

- **тематический** – исследуется одно направление деятельности объекта контроля (выявление системности и качества по намеченным годовым задачам). Продолжительность тематического контроля – не более десяти дней. Результаты тематического контроля оформляются в виде акта или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при заведующем. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса.

- **персональный** - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника; изучение его профессиональной компетентности и ее проявление в основных функциях педагогической деятельности: формирующей, диагностической, прогностической, конструктивной, организаторской, коммуникативной, аналитической, исследовательской.

6.5. Правила проведения контроля:

6.5.1. Заведующий ДОУ издает приказ о сроках и теме контроля, устанавливает срок представления итоговых материалов, план-задание, утверждает экспертную группу.

6.5.2. Продолжительность контроля зависит от его вида.

6.5.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу контроля.

6.5.4. При обнаружении в ходе контроля нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДОУ.

6.5.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях заведующий ДОУ и старший воспитатель могут посещать занятия педагогов без предварительного предупреждения либо педагогический работник предупреждается не ранее чем за 1 день до планируемого контроля (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7.РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 В зависимости от форм, целей, задач контроля итоги контрольной деятельности рассматриваются на заседаниях педагогического совета, заседаниях совета Учреждения, оперативных совещаниях при заведующем, родительских собраниях, общих собраниях коллектива.

7.2 На основе технологических карт контроля оформляются результаты контрольной деятельности в виде аналитической справки, справки о результатах контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, где фиксируются выявленные замечания и предложения.

7.3 Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки. 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.

7.4 Данные, полученные в результате мониторинговых исследований, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования, с последующей публикацией на сайте ДОУ и других отчетных документах ДОУ.

7.5 Результаты оценки используются заведующим ДОУ для принятия обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности условий в ДОУ, с целью обеспечения полноценного развития личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям.

7.6 Документация контрольной деятельности в рамках ВСОКО:

- годовой план-график мониторинга образовательного процесса;
- блок «Качество и результаты образовательной деятельности» - годовой план-график контроля образовательного процесса (оперативный, тематический, персональный, комплексный контроль);
- технологические карты контроля и педагогической диагностики;
- аналитические справки, акты, отчеты экспертов;

7.7 Ответственность за хранение первичных данных и (или) документов, содержащих результаты их обработки, на бумажном и электронном носителях, обеспечение доступности первичных данных и (или) документов, содержащих результаты их обработки возлагается на администрацию ДОУ.