

ПРИНЯТО
Советом педагогов
МАДОУ ЦРР – д/с №25
«Золотая рыбка»
протокол № 3 от «14» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
ЦРР – д/с №25 «Золотая рыбка»
_____ С.Н. Озерова
Приказ от «14» января 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
центра развития ребенка –
детского сада №25 «Золотая рыбка»
Ступинского муниципального района**

**Ступино
2016**

1. Общие положения.

1. 1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №25 «Золотая рыбка», в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», уставом Учреждения.

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

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

1.4 Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников Учреждения, 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. Основные цель, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДООУ

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды Учреждения 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 Учреждении, 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 Учреждения.

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

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в Учреждении

- 3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы Учреждения (итоговые и промежуточные результаты);
- 3.2. Готовность воспитанников к обучению в школе;
- 3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);
- 3.4. Физическое и психическое развитие воспитанников;
- 3.5. Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДОУ;
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач;
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДОУ);
- 3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- 3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДОУ.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

- 4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в Учреждении в соответствии с основной образовательной программой и годовым планом Учреждения на учебный год, принятыми на заседаниях Совета педагогов и утвержденными заведующим Учреждения.
- 4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы Учреждения и прописаны в основной образовательной программе ДОУ
- 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, и других отчетных документах ДОУ.
- 4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Совета педагогов, психолога – медико педагогического консилиума Учреждения, административные и рабочие совещания с педагогическим составом Учреждения
- 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 Учреждения для реализации в новом учебном году.
- 4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, 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 Учреждения.

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

4.12. 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 Учреждения.

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

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.

7. Ответственность

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

7.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДООУ.

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 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;
- 8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующей, Совет педагогов или Общем собрании трудового коллектива.