

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

# 1.1. Настоящее  Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) разработано для  Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 «Родничок» (далее – образовательное учреждение), в соответствии с:

# - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

приказам Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

# - Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

# - Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

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

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

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

**2.  ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ** **ВНУТРЕННЕЙ**

**СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка образовательной деятельности, условий развивающей предметно-пространственной среды образовательного учреждения и выполнения комплексного плана контроля  для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в  образовательном учреждении.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

-  получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в образовательном 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 образовательного учреждения.

2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования образовательного учреждения являются  целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

**3.** **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ**

**КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Усвоение воспитанниками основной образовательной программы образовательного учреждения (целевые ориентиры);

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 образовательного учреждения;

3.6. Выполнение поставленных годовых задач;

3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в образовательном учреждении);

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 образовательном учреждении.

**4.**   **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ**

**КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в образовательном учреждении на основе основной образовательной программы и годового плана  образовательного учреждения, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующего образовательного учреждения и принятыми на заседании педагогического совета.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и прописаны в основной образовательной программе образовательного учреждения, комплексном плане контроля, программе производственного контроля.

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 образовательного учреждения.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания педагогического совета образовательного учреждения и общего собрания.

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 образовательного учреждения  для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в образовательном учреждении осуществляют за­ведующий, старший воспитатель, завхоз, медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего образовательного учреждения.

4.9. Заведующий образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности до­водится до работников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

**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 урегулированию трудовых споров  между участниками трудовых споров образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образова­нием 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 образовательного учреждения: педагогический совет и общее собрание.

6.2. Органы самоуправления образовательного учреждения могут выйти с пред­ложением к заведующему о проведении контрольной деятельно­сти по возникшим вопросам.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), 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 образовательном учреждении, несет ответственность за достоверность изла­гаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

**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 образовательного учреждения 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 заведующем, педагогическом совете или общем собрании образовательного учреждения.