Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»

Согласовано
Председатель ПК
_____ О.Е.Большецова
20.01.2020 № 1г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 40
_____ М.Е.Лутченко
19.01.2020г. Приказ № 5

Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 40»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40», в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.11.2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки от 20 июля 2011 года № 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

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

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

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, 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.

Лутченко Марина Евгеньевна

Подписано цифровой подписью: Лутченко Марина Евгеньевна
Дата: 2022.09.20 22:06:03 +03'00'

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ.

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

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

3.1.Выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ (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 ДОУ на основе основной образовательной программы и годового плана ДОУ, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы ДОУ и прописаны в основной образовательной программе ДОУ, 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 ДОУ.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания педагогического совета ДОУ, общего собрания работников учреждения , совещания при заведующем, Управляющего совета.

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 ДОУ для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра,

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 ДОУ.

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 ДОУ.

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

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 ДОУ 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 ДОУ: педагогический совет, общее собрание работников учреждения , 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 ДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- цель проверки;
- тема 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 совещании при заведующем, на педагогическом Совете, на Общем собрании работников учреждения.