

ПРИНЯТО:  
На Педагогическом совете  
Протокол № 2  
От «17» 02 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МДОУ «Ладушки»  
Е. Г. Глинникова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.



## Положение о внутренней системе оценки качества образования.

### 1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29. 12. 2012г. № 273- ФЗ «Об образовании Российской Федерации» «Уставом МБДОУ «Ладушки» Солонцовский детский сад и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего должностного контроля МБДОУ «Ладушки» (далее Учреждение).

1.2. Внутренняя система оценки качества образования- главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения

Под внутренним контролем понимается проведение администрацией Учреждения или специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативно – правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, Учредителя Учреждения в области дошкольного образования.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования – это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательного процесса и повысить его эффективность.

1.4. Лица занимающиеся внутренней системой оценки качества образования, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования указами Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно- правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, Красноярского края, Уставом учреждения, локальными актами, приказами о проведении контроля.

1.5. Целями внутренней системы оценки качества образования являются:

- совершенствование профессионального мастерства и квалификации педагогических работников учреждения;
- Повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования.

1.6. Изменения дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Учреждения;

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи внутренней системы оценки качества образования.

2.1. Основными задачами внутренней системы оценки качества образования являются:



- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения, принятию мер по их пересечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению, педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- контроль реализации образовательных программ , соблюдение Устава и локальных актов Учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

### **3. Функции внутренней системы оценки качества образования**

- 3.1. Внутренняя система оценки качества образования может осуществляться в виде плановых и оперативных проверок, мониторинга, смотра- конкурса.
- 3.1. ВСОКО в виде плановых проверок проходит в соответствии утвержденным планом, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до педагогов в начале учебного года.
- 3.2. ВСОКО в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей), урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 3.3. ВСОКО в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатов образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования ( результаты образовательной деятельности, состояния здоровья воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)
- 3.4. ВСОКО в виде административной работы осуществляется заведующим Учреждения для проверки качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат.
- 3.5. В учреждении осуществляются следующие виды ВСОКО: тематический контроль, итоговый контроль, фронтальный контроль, оперативный контроль, текущий контроль.
- текущий- постоянный, систематический контроль по выполнению требований СанПиН, Должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, правил безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, ограничивается устными рекомендациями, замечаниями;
- оперативный контроль и анализ предполагает сбор информации «количественного характера, который не требует длительного наблюдения, но показывает, проводится тот или иной вид деятельности, есть или нет опасность для жизни и здоровья детей, подготовлен ли материал для работы в книжном уголке и т. Д.



- итоговый контроль осуществляемый после завершения отчетного периода и направлен на изучения всего комплекса факторов, влияющих на конечные результаты работы коллектива детского сада (итоги календарного, тематического и учебного года, итоговая непосредственно-образовательная деятельность, итоги этапов реализации Программы развития Учреждения.)

### 3.6. Формы проведения ВСОКО:

- наблюдение, собеседование, посещение НОД, ознакомление с документацией и продуктами деятельности воспитанников и др.

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверок, контроль проводится в виде тематических (одно направление деятельности) и фронтальных проверок (деятельность по всем направлениям).

3.8. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализ работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического контроля:

- анализируется практическая деятельность педагогов, непосредственно –образовательная деятельность, мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация;

- проводится анкетирование. Опрос.

Одной из форм тематического контроля является смотр- конкурс.

3.9. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации состоянии образовательного процесса . Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме педагогической работы в одной группе в течении нескольких дней

## 4. Организация управления внутренней системой оценки качества образования

4.1. Внутренняя система оценки качества образования в Учреждении осуществляется заведующим, старшим воспитателем, медицинской сестрой, заместителем Заведующего по АХР, педагогическими и иными работниками.

4.2. ВСОКО- является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. Заведующий, не позднее чем за 10 дней издает приказ о сроках и теме предстоящего тематического или фронтального контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

4.4. План- задание составляется старшим воспитателем. Он определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечивать достоверность результатов контроля.

4.5. Нормирование и тематика проверок находятся исключительной компетенции заведующего ДОУ в соответствии с годовым планом.

4.6. Продолжительность тематических и комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 видов НОД, исследование режимных моментов и других мероприятий.

4.7. План контроля в Учреждении разрабатывается с учетом плана контроля Учреждения и доводится до сведения сотрудников в начале учебного года.

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



4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля

4.10. При проведении оперативных или экстренных проверок педагогические и другие работники могут заранее не предупреждаться.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей), а также случаи грубого нарушения трудового законодательства, трудовой дисциплины.

4.11. Результаты внутренней системы оценки качества образования оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах качества образования;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- заполнения карт оценки качества образования.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, рекомендации.

4.12. Информация о результатах внутренней системы оценки качества образования доводится до работников Учреждения в течении 7 дней с момента завершения проверки.

4.13. Проверяющие и проверяемые должны поставить подпись в конце итогового документа. При этом, проверяемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами внутренней оценки системы качества образования в целом или по отдельным пунктам.

4.14. Заведующий по результатам внутренней системы оценки качества образования принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников и др.

#### **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**

5.1. Результаты внутренней системы оценки качества образования могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на педагогическом совете, общем собрании работников, заседании родительского комитета.

#### **6. Ответственность**

6.1. Члены комиссии, занимающиеся внутренней системой оценки качества образования в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

#### **7. Делопроизводство.**

7.1. Справка по результатам тематического и фронтального видов контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- Форма контроля;

- тема контроля;
- Цель;
- сроки;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам тематического и фронтального контроля заведующий Учреждения издает приказ, в котором указываются: вид контроля, форма контроля, сроки, состав комиссии, результаты, решение по результатам проверки, указываются сроки устранения недостатков, указываются сроки проведения повторного контроля, поощрение и наказание работников по результатам контроля.

7.3. Результаты итогового и оперативного контроля оформляются в форме доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или карты, установленной в Учреждении, проводится собеседование с проверяемыми при необходимости готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.