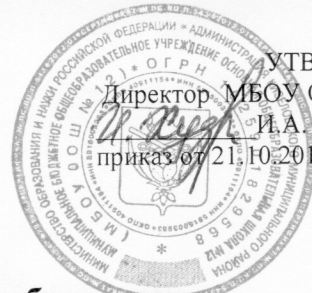


Принято
на педагогическом совете

протокол № 2

21.10. 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 12
И.А. Худошина
приказ от 21.10.2019 г. № 127

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования структурного подразделения «Детский сад» МБОУ ООШ № 12

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в структурном подразделении «Детский сад» МБОУ ООШ № 12 (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.,

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014;

- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462;

- Показателями деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324;

- Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие в оценке и контроле 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 педагогических работников, работающих по совместительству.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

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

развивающей предметно-пространственной среды Учреждении выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в 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 Учреждении.

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

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в Учреждении

3.1. Выполнение основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) Учреждения;

3.2. Соответствие структуры программы ФГОС ДО;

3.3. Соответствие фактических условий реализации ООП ДО к требованиям и условиям реализации ООП ДО;

3.4. Выполнение требований к информационно-методическому обеспечению;

3.5. Анализ готовности воспитанников к обучению в школе;

3.6. Анализ состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости, динамики показателей групп здоровья);

3.7. Анализ взаимодействия с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей)) качеством образования в Учреждении с помощью проведения анкетирования и посещения родителями сайта <http://7obr.rf.ru/> ;

3.8. Выполнение требований к кадровому обеспечению образовательного процесса: укомплектованность кадрами, динамика профессионального роста педагогов (курсы повышения квалификации, участие в ГМО, участие в семинарах и конференциях разного уровня);

3.9. Выполнение требований к психолого-педагогическому обеспечению.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в Учреждении на основе ООП ДО и годового плана Учреждения, утвержденными приказами руководителя и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют ФГОС ДО к структуре ООП ДО и прописаны в ООП ДО Учреждения.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.4. Formой 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 отчете о результатах самообследования Учреждения.

4.6. Итоги контрольных мероприятий подводятся на заседаниях Педагогического Совета и общем собрании трудового коллектива.

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 для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в Учреждении осуществляет руководитель, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинский работник и иные работники, назначенные приказом руководителя.

4.9. Руководитель 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 руководителя Учреждения.

4.11. Основания для контрольной деятельности:

- 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.

4.15. 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.

4.16. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников Учреждения не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.17. 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 руководитель 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 конфликтом между участниками образовательного процесса 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: Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива.

6.2. 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, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Руководитель несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования при публичных отчетах перед коллегиальными органами и размещение на сайте Учреждения.

8. Делопроизводство

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

- форма контроля;

- вид 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 руководитель 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, на педагогическом Совете или на Общем собрании трудового коллектива.