ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ

протокол от «1» 25.08. 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Галанинский детский сад
_____ Л.Г. Белова
Приказ от «___» _____2021г

1. Общие положения

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольной образовательной организации (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Галанинский детский сад с.Галанино, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г № 1155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования».
1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления и показатели внутренней системы оценки качества образования в 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.

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

2.1.Целями организации внутренней системы оценки качества образования является:
2.1.1.Установление соответствия качества дошкольного образования в ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
2.1.2.Эффективное управление качеством образования.
2.1.3.Обеспечение информации о результативности деятельности ДОУ всех участников образовательного процесса.
2.2.Задачами внутренней системы оценки качества образования является:

2.2.1.Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования.

2.2.2.Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.

2.2.3.Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования.

2.2.4.Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию функционирования и развития системы образования.

2.2.5.Выявление факторов, влияющих на повышение качества образования.

2.2.6.Развитие и совершенствование механизмов контроля, управления и обеспечения качества образования.

2.2.7.Прогнозирование развития образовательной системы ДОУ.

2.3.Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ДОУ являются:

2.3.1.Реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости.

2.3.2.Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

2.3.3.Целостность, достоверность, объективность, информационная открытость к результатам.

3.Основные направления и показатели внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

3.1. Общие сведения о ДОУ.

3.1.1.Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.1.2.Общая численность воспитанников.

3.1.3.Реализуемые примерные основные общеобразовательные программы – образовательные программа ДОУ.

3.1.4.Численность и доля воспитанников по примерным основным общеобразовательным программам- программам ДОУ в режиме полного дня (10,5 часов);

3.1.5.Осуществление присмотра и ухода за детьми в режиме полного дня (10,5 часов);

3.2.Качество реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.2.1.Уровень заболеваемости детей.

3.2.2.Соответствие показателей развития детей целевым ориентиром дошкольного образования.

3.2.3.Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей.

3.2.4.Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми целевым ориентиром дошкольного образования.

3.3.Кадровое обеспечение образовательного процесса.

3.3.1.Общая численность педагогических работников.

3.3.2.Количественный и качественный состав педагогических работников.

3.3.3.Наличие в ДОУ специалистов.

3.4.Инфраструктура ДОУ.
3.4.1.Соблюдение норм площади на одного ребенка.
3.4.2.Наличие физкультурного и музыкального залов.
3.4.3.Наличие прогулочных площадок.
3.4.4.Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом.
3.4.5.Организация питания.
3.4.6.Наличие в ДОУ возможностей для дополнительного образования детей.
3.4.7.Наличие возможности для работы специалистов.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1.Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДОУ на основе образовательной программы ДОУ, годового плана ДОУ, плана контроля.
4.2.Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют ФГОС ДО и прописаны в основной общеобразовательной программе ДОУ, плане контроля.
4.3.Формой отчета является самообследование ДОУ, аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.
4.4.Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования.
4.5.По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДОУ, Общего собрания трудового коллектива.
4.6.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.
4.7.Контрольную деятельность в ДОУ осуществляют заведующий, завхоз, старшая медицинская сестра.
4.8.Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного.
4.9.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.
4.10.Проверяющие имеют право запрашивать необходимую ин-формацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
4.11.Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ не позднее 10 дней с момента завершения проверки.
4.12.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:
5.1.1.Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога.
5.1.2.Изучать деятельность работников.
5.1.3.Проводить экспертизу деятельности.
5.1.4.Организовывать социологические, психологические, педа-гогические исследования.
5.1.5.Делать выводы и принимать управленческие решения.
5.2.Проверяемый работник имеет право:
5.2.1.Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности.
5.2.2.Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля.
5.2.3.Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих.
5.2.4.Обратиться в комиссию по урегулированию споров ДОУ .

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 трудового коллектива.
6.2.Органы самоуправления ДОУ 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;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- 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 контроля проводится собеседование с проверяемыми, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет или Общее собрание трудового коллектива.