

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 52  
623060, Свердловская область, Нижнесергинский район, р.п. Дружинино.  
Железнодорожников 7а

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета  
МКДОУ № 52 р.п. Дружинино  
Протокол № 18 от 30 августа 2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 52 р.п. Дружинино  
Приказ № « 75 » от 25 августа 2016 года



/ Т.А. Королева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МКДОУ ДЕТСКОГО САДА № 52**

2016 год

## **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 (далее – ДОУ), в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом учреждения.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы 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 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. Основные цель, 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, условия развивающей среды ДОУ и выполнение 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 является:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- Организационное и методическое обеспечения 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 ДООУ.

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

### **3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.**

3.1 Выполнение основной общеобразовательной программы – образовательной программы ДООУ (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 ДООУ;

3.6 Выполнение поставленных годовых задач;

3.7 Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДООУ)

3.8 Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);

3.9 Материально-техническое, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДООУ.

### **4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования.**

4.1 Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДООУ на основе основной образовательной программы и годового плана ДООУ, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующей и принятыми на заседания педагогических советов.

4.2 Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствует федеральным государственным образовательным стандартам к структуре основной общеобразовательной программы ДООУ и прописаны в основной образовательной программе ДООУ, 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 членов трудового коллектива, совещания при заведующей, 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 заведующая, старший воспитатель, заместитель заведующей по хозяйственной части, 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 заведующей 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 О проведении оперативных (экстренных) проверок работник могут не предупреждать 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 ДООУ: Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет.

6.2 Органы управления Учреждения могут выйти с предложением к заведующей 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 установленной порядке и в установленные сроки.

## **7. Ответственность.**

7.1 Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДООУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

## **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 ДООУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;

- форма контроля;
- тема проверки;
- цель контроля;
- 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 заведующей, Педагогический Совет или Общее собрание трудового коллектива.