

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 15» ЭМР
Саратовской области
протокол № 1 от 01.06.2016 года

Принято
Советом родителей
протокол № 1
«01» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №15» ЭМР
Саратовской области
Е.А. Любакова

Приказ № 13 от 01.06.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутренней оценки качества дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе внутренней оценки качества образования (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Учреждение), в соответствии:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155);
- Постановления Правительства РФ от 11.03.2011 N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования";
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014;
- Федерального закона от 10.04.2000 N 51-ФЗ (ред. от 26.06.2007) "Об утверждении Федеральной программы развития образования";
- Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Сан.ПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Письма Минобразования РФ от 07.04.1999 N 70/23-16 "О практике проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования";
- Письма «О методических рекомендациях по процедуре и содержанию психолого-педагогического обследования детей старшего дошкольного возраста от 27.01.2009. № 03-132»;
- Устава МБДОУ «Детского сада № 15»;
- Основной общеобразовательной программы МБДОУ.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении регламентирует порядок ее проведения.

1.3 Система внутренней оценки качества образования Учреждения служит информационным обеспечением образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Оценка качества связана со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.5. Под внутренней оценкой качества образования в Учреждении понимается деятельность по информационному обеспечению управления Учреждением, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.6. Мероприятия по реализации целей и задач внутренней оценки планируются на основе проблемного анализа образовательного процесса Учреждения.

1.7. Предмет оценки качества образования:

- качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения воспитанниками образовательной программы государственным стандартам);
- качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, доступность и комфортность получения образования;
- эффективность управления качеством образования.

1.8. В качестве источника данных для оценки качества образования используются:

- анкетирование педагогов, родителей (законных представителей);
- отчеты работников;
- результаты аналитической и контрольной деятельности.

1.9. 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.

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

2. Цели и задачи системы внутренней оценки качества образования в Учреждении

2.1. Целью является систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в Учреждении для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

2.2. Задачи:

- получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;
- оперативное выявление соответствия качества образования федеральным государственным стандартам в рамках реализуемой программы по результатам промежуточного и итогового мониторинга во всех возрастных группах 2 раза в год (в соответствии с реализуемой программой);
- оценка степени продвижения дошкольника по образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;
- использование полученных данных для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов воспитанников, выявление одаренных детей;
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

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

3. Объекты исследования

- 3.1 Образовательная среда;
- 3.2 Воспитанники;
- 3.3 Педагогические работники;
- 3.4 Образовательный процесс.

4. Организация и технология оценки качества образования

4.1. Организация и технология оценки качества образования отражается в плане внутреннего контроля (приложение №1) где определяется форма, направление, сроки и порядок проведения контроля, ответственные лица. План рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается руководителем, и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.

4.2. Виды мониторинга:

По этапам: входной, промежуточный, итоговый;

По частоте процедур: разовый, периодический, систематический.

4.3. В состав группы по оценке качества образования входят:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования);

- воспитатели;

- старшая медицинская сестра;

- представитель совета родителей.

4.4. Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта мониторинга;
- сбор данных, используемых для мониторинга;
- обработка полученных данных;
- анализ и интерпретация полученных данных;
- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
- распространение результатов мониторинга;
- пути решения выявленных проблем.

4.5. К методам проведения оценки относятся:

- наблюдение;
- тестирование;
- анкетирование;
- проведение контрольных срезов;
- обработка информации с помощью графиков, схем;
- сбор и анализ полученной информации.

4.6. Основными объектами оценки качества образования в Учреждении являются:

1. Соответствие нормативно-правового обеспечения реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования ФГОС :

- документы Учреждения, локальные акты, инструкции, положения;
- наличие сайта Учреждения, его соответствие требованиям нормативных актов;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2. Соответствие системы управления:

- характеристика сложившейся системы управления;

3. Соответствие структуры программы ФГОС дошкольного образования, предъявляемой к структуре основной образовательной программе Учреждения:

- обязательная часть программы;
- часть формируемая участниками образовательного процесса;
- организация образовательного процесса.

4. Соответствие фактических условий реализации основной образовательной программы учреждения ФГОС дошкольного образования:

- кадровое обеспечение (укомплектованность, квалификация, повышение квалификации, программа развития кадров, инновационная деятельность);

- материально – техническое обеспечение (к водоснабжению и канализации, к помещению, к освещению, к санитарному состоянию помещений, к пожарной безопасности, к охране жизни и здоровья детей и работников, к архитектурной доступность для детей с ОВЗ);

- требования к учебному оборудованию и пособиям (к предметно – развивающей среде, комплексное оснащение воспитательно – образовательного процесса, к оснащению и оборудованию кабинетов, к техническим средствам обучения);

- учебно - методическое обеспечение;

-библиотечно – информационное обеспечение (детская художественная литература, методическая литература, современное информационное обеспечение).

5. Требование к медико – социальному обеспечению:

- медицинское обслуживание (наполняемость групп, прохождение профосмотров работниками, организация оздоровление воспитанников);

- организация питания;

- организация взаимодействия с семьями воспитанников;

- психолого - педагогическое обеспечение (сохранение психического здоровья воспитанников);

6. Требование к финансовому обеспечению:

- выполнение муниципального задания;

7. Система мониторинга достижений детьми итоговых результатов освоения программы:

- результат освоения воспитанниками основной образовательной программы;

8. Функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- план внутреннего контроля

4.7. Формы проведения мониторинга:

- тематический,

- оперативный контроль,

- визуальный осмотр,

- наблюдение,

- мониторинг достижения детьми планируемых промежуточных и итоговых результатов освоения программы,

- мониторинг интегративных качеств,

- педагогические диагностики,

- психолого-педагогическая диагностика.

4.8. Формой отчета мониторинга является аналитическая справка.

4.9. Данные, полученные в результате мониторинговых исследований и контрольных мероприятий, используются в отчетных документах и при проведении самообследования созданных в Учреждении условий на предмет соответствия ФГОС дошкольного образования.

4.10. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива.

4.11. По окончании учебного года, на основании самообследования по итогам мониторинга, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации в новом учебном году.

5. Распределение функциональных обязанностей участников мониторинговых исследований

5.1. Заведующий:

- устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;

- определяет пути дальнейшего развития Учреждения;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в Учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

5.2. Старший воспитатель:

- организует систему оценки качества образования в Учреждении;

- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;
- анализирует результаты оценки качества образования на уровне Учреждения;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования;
- формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы Учреждения за учебный год);
- проводит контроль проведения мониторинга в каждой возрастной группе;
- анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группы;
- разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации воспитательно-образовательного процесса.

5.3. Воспитатели, специалисты:

- проводят мониторинг развития каждого воспитанника;
- анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;
- разрабатывают и предлагают родителям рекомендации по воспитанию и обучению детей;
- своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей;
- своевременно предоставляют информацию старшему воспитателю.

5.4. Старшая медицинская сестра:

- отслеживает состояние здоровья воспитанников: физическое развитие, заболеваемость, посещаемость;
- выявляет факторы, отрицательно влияющие на самочувствие и здоровье детей.

5.5. Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части:

- проводит мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.

5.6. Психолог:

- осуществляет информационное сопровождение образовательного процесса, основанное на изучении когнитивной сферы и личностного развития ребенка;
- проводит психолого-педагогический мониторинг;
- следит за системой коллективно-групповых и личностных отношений детского и взрослого сообщества в Учреждении.

6. Общественное участие в оценке и контроле качества образования

6.1. Вопросы о результатах оценки качества дошкольного образования заслушиваются на заседаниях педагогического совета, методического совета, совещаниях при заведующем учреждения.

6.2. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации средствам массовой информации через публичный доклад заведующего дошкольным учреждением; размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте дошкольного учреждения.

План внутренней оценки качества дошкольного образования

№ п/п	Направления мониторинга	Объект мониторинга	Показатель, характеризующий объект мониторинга	Методы и средства сбора первичных данных	Периодичность сбора данных	Предоставление данных	Лица, осуществляющие мониторинг	Ответственные должностные лица
1	Соответствие нормативно-правового обеспечения	1.1 Документы дошкольного учреждения, локальные акты: инструкции, положения.	Соответствие требованиям действующего законодательства.	Анализ документов	Постоянно	В ходе проверок	Заведующий	Заведующий
		1.2.Наличие сайта дошкольного учреждения, его соответствие требованиям нормативных актов.	Открытость информации об образовательном учреждении и реализуемых программах.	Анализ содержания материалов на сайте	По мере размещения материалов (не реже 2 раз в месяц)	В ходе проверок	Ответственный по приказу заведующего	Заведующий
		1.3. Организация дополнительных платных образовательных услуг	Наличие программ дополнительного образования, нормативная база по оказанию дополнительных услуг.	Анализ документов регламентирующих предоставление платных услуг.	1 раз в год	В ходе проверки	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
2	Соответствие системы управления	2.1.Характеристика сложившейся системы управления	Какими органами представлена система управления. Как организована система внутреннего контроля	Анализ результативности и эффективности действующей системы управления.	1 раз в год	В ходе проверок	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
3	Соответствие структуры программы ФГОС дошкольного	3.1.Обязательная часть программы 3.2. Часть, формируемая участниками	Соответствие структуры программы ФГОС дошкольного образования.	Анализ содержания программ	1 раз в год	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель

	образования, предъявляемой к структуре основной образовательной программе Учреждения.	образовательного	Соответствие структуры программы требованиям ФГОС дошкольного образования.					
4	Соответствие фактических условий реализации основной образовательной программы учреждения ФГОС дошкольного образования	4.1. Требования к кадровому обеспечению: укомплектованность, уровень квалификации, повышение квалификации, программа развития кадров, инновационная деятельность.	Соответствие уровня квалификации педагогических работников квалификационным характеристикам. План повышения квалификации, аналитические материалы. Программа работы с кадрами. Положение о стимулировании.	Анализ материалов и документов работников	2 раза в год	Аналитическая справка	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
		4.2. Требования к материально-техническому обеспечению: - к зданию и участку	Протоколы: Роспотребнадзора, Госпожнадзора, обследования здания.	Визуальный осмотр	2 раза в год	Акт проверки. План устранения	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
		- к водоснабжению и канализации	Исправность системы, температурный режим.	Визуальный осмотр	1 раз в год	Акт приемки	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части

	- к набору и площадям помещений, их отделке и оборудованию	Соответствие СанПин	Предписания СанПин	1 раз в год	Предписание	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
	- к искусственному и естественному освещению помещений	Лабораторные исследования Роспотребнадзора	Визуальный осмотр	Согласно плана производственного контроля	Акт обследования	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
	К санитарному состоянию помещений	Протокол Роспотребнадзора	Визуальный осмотр. Проверка сантройки Лабораторные исследования	ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в 3 года	Экран санитарного состояния Акты результатов проверки	Заведующий Старшая медицинская сестра	Заведующий Старшая медицинская сестра
	К пожарной безопасности	Выполнение предписаний Госпожнадзора о соответствии здания пожарным требованиям. Анализ соблюдения мер по противопожарной безопасности	Визуальный осмотр, проверка средств пожаротушения	ежедневно 1 раз в 3 года	Акты проверки Отметка в журнале.	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
	К охране жизни и здоровья детей и работников	Соответствие территории, здания и помещений санитарным нормам, пожарной безопасности, охране труда. Наличие и необходимое	Визуальный осмотр исправности оборудования	1 раз в год Акты проверки	Акт Испытания физкультурного оборудования, акт состояния игровых площадок и	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части

		оснащение пищеблока. Оснащение кабинетов, наличие здоровьесберегающего оборудования. Наличие и оснащение медицинского кабинета			помещений групп	й части	
	Архитектурная доступность для детей с ОВЗ	Возможность беспрепятственного доступа в учреждение.	Наличие доступных средств	1 раз в год	Справка о наличии	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
	4.3. Требование к учебному оборудованию и пособиям: - предметно развивающей среде	Соответствие требованиям нормативных документов	Анализ развивающей среды	1 раз в квартал	Аналитическая справка	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
	Комплексное оснащение воспитательно - образовательного процесса	Наличие игр и игрушек для организации совместной и самостоятельной деятельности	Наличие сертификатов Перечень оборудования	1 раз в год	Аналитическая справка	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
	К оснащению и оборудованию кабинетов	Необходимость и достаточность оборудования	Паспорт групп и кабинетов	1 раз в год	Аналитическая справка	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
	К техническим средствам обучения	Соответствие нормативным документам	Визуальный осмотр	1 раз в год	Справка	Заместитель заведующего по административно –	Заведующий Заместитель заведующего по административно –

						хозяйственно й части	хозяйственной части	
		4.4. Учебно – методическое обеспечение	Система методической работы	Анализ методической работы	1 раз в год	Аналитическа я справка	Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
		4.5. Библиотечно – информационное обеспечение - обеспечение детской художественной литературой и методической литературой	Учет библиотечного фонда	Журнал учета	1 раз в год	Справка	Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
		Обеспечение информационной современной базой	Интерактивные материалы. Электронные таблицы	Анализ информационн ых технологий	1 раз в год	Справка	Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
5	Требования к медико – социальному обеспечению	5.1. Медицинское обслуживание	Наличие лицензии на медицинский кабинет	Анализ документов	1 раз в 5 лет		Заведующий Старшая медицинская сестра	Заведующий Старшая медицинская сестра
		Формирование и наполняемость групп	Комплектование, табель посещаемости, договора с родителями	Анализ документов	постоянно	Аналитическа я справка	Заведующий Старшая медицинская сестра	Заведующий Старшая медицинская сестра
		Прохождение профилактических осмотров работниками	Медицинская книжка	Наличие медосмотра	1 раз в год	справка	Старшая медицинская сестра	Заведующий Старшая медицинская сестра
		Организация оздоровительной работы с воспитанниками	Отражение в нормативных документах учреждения работы по здоровьесбережению	Анализ оздоровительн ой работы	2 раз в год	Аналитическа я динамики показателей здоровья	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
		5.2. Организация питания	Десятидневное меню Документация по организации контроля приготовления пищи	Анализ документов	1 раз в год	Аналитическа я справка	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель

		5.3. Организация взаимодействия с семьями воспитанников	Информирование родителей Предоставление льгот Социальный состав семей Удовлетворение родителей качеством услуг качеством	Анализ результатов анкет	1 раз в год	Аналитическая справка	Педагог – психолог Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
		5.4. Психолого – педагогическое обеспечение	Сохранение психического здоровья воспитанников. Сопровождение детей имеющих трудности в освоении программ.	Анализ планов работы специалистов	2 раза в год	Аналитическая справка	Педагог – психолог Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель
6	Требования к финансовому обеспечению	Обеспечение выполнения муниципального задания	Показателей муниципального задания	Анализ по выполнению муниципального задания	1 раз в квартал	Отчет по выполнению муниципального задания	Заведующий	Заведующий
7	Система мониторинга достижений воспитанника ми итоговых результатов освоения программы	Результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы	Материалы педагогической диагностики (в соответствии с реализуемой образовательной программой)	Анализ реализации образовательной программы	1 раз в год	Отчет о реализации образовательной программы	Старший воспитатель Воспитатели специалисты	Заведующий Старший воспитатель
8	Функционирование внутренней системы оценки качества	Выполнение плана внутреннего контроля	Информационный перечень утвержденный приказом Правительства РФ от 05.08.2013г. №662 «об осуществлении мониторинга системы образования»	Самообследование (постановление правительства РФ от 05.08.2013г. №662)	1 раз в год	Отчет о самообследовании	Заведующий Старший воспитатель	Заведующий Старший воспитатель