

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол №3 от 26.02.2021г.
С учётом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 24.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 314»
С.Н. Табути
Приказ № 33/2 от «26» февраля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 314"

(МБДОУ "Детский сад № 314")

еplено
та (ов)
314"
бути/

Нижний Новгород
2021

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО) в МБДОУ "Детский сад №314" (далее ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г №462;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. **Цель:**

1.3.1. Установление соответствия качества дошкольного образования в ДОО федеральному государственному образовательному стандарту ДО (исполнения Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» п.1 ч.1 ст.7).

1.3.2. ВСОКО решает следующие задачи:

- оценка качества образовательных услуг;
- своевременное предотвращение неблагоприятных и критически недопустимых ситуаций.

2. Планирование и подготовка работ по внутренней системе оценки качества образования в ДОО

2.1. ВСОКО в ДОО проводится по итогам предыдущего календарного года в первый квартал текущего года.

2.2. Заведующий ДОО издает приказ о порядке, сроках проведения ВСОКО и составе комиссии по проведению данного мониторинга (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОО.

2.4. Для проведения ВСОКО в состав Комиссии включаются:

- заведующий;

- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- профорг.

2.5. При подготовке к проведению ВСОКО председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения ВСОКО;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДОО, подлежащие изучению в процессе ВСОКО;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе ВСОКО;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе ВСОКО, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению ВСОКО, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов ВСОКО.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОО в ходе ВСОКО;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям ВСОКО, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении ВСОКО;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов ВСОКО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО, подлежащего ВСОКО.

2.7. При подготовке к проведению ВСОКО в план проведения в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- система управления Учреждением;
- оценка организации учебного процесса;
- оценка образовательной деятельности;
- оценка качества подготовки выпускников к обучению в школе;
- оценка качества кадрового обеспечения;
- оценка учебно – методического обеспечения;
- оценка материально – технической базы;
- функционирование ВСОКО.

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии.

3. Организация и проведение внутренней системы оценки качества образования в ДОО

3.1. Организация ВСОКО в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении ВСОКО даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки системы управления Учреждением даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- отчеты заведующего, протоколы органов управления Учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

3.4. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.4.1. Даётся анализ и оценка организации образовательной деятельности в ДОО:

- мощность дошкольной образовательной организации за отчетный год;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников за отчетный период;
- изменения в основную образовательную программу ДОО (при наличии);
- оценка планируемых результатов ООП в части организации образовательной деятельности в процентах;
- сведения об участии и победителях конкурсов, олимпиад, выставок за отчетный период.

3.5. При проведении оценки качества подготовки выпускников к обучению в школе:

- оценка готовности детей к поступлению в общеобразовательную школу;
- процент выпускников успешно поступивших в школы района;
- результаты обучения воспитанников ДОО в первом классе.

3.5. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- укомплектованность ДОО кадрами;
- возрастной состав;

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- своевременность прохождения повышения квалификации; количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;
- участие в профессиональных и творческих конкурсах, мероприятиях, семинарах, распространение передового педагогического опыта.

3.6. При проведении оценки учебно - методического обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспечение программно-методической, справочной и художественной литературой;
- пополнение и обновление фонда программно-методической, справочной, художественной литературы;
- обеспечение ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные средства обучения и т.д.);
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.7. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.7.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности;
- сведения о количестве технических средств обучения;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

3.7.2. Соблюдение в ДОО мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и т.д.;

3.7.3. Состояние территории ДОО, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.8. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие локального акта, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования;
- наличие плана работы ДОО по обеспечению внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля;

3.9. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащего самообследованию выполняется по форме утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324:

- показатели образовательной деятельности;
- показатели инфраструктуры.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом ВСОКО, членами Комиссии передаётся лицу, назначенному приказом заведующего ДОО ответственным за свод и оформление результатов ВСОКО дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов ВСОКО.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов ВСОКО дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам ВСОКО. Решения оформляются протоколом.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. Итоговая форма отчёта рассматривается на заседании комиссии, подписывается заведующим и заверяется печатью.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОО и направляется Учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОО или уполномоченное им лицо.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 4 (четыре) листа
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 314" /С.Н.Т

