


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА
КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Принято
Педагогическим советом
протокол № 2
от «05» июля 20 17г.

Утверждено
Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 32
 Л.В. Дементьева
«05» июля 20 17г.
приказ № 31



ПОЛОЖЕНИЕ

«О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 32 г. Крототкин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ) в соответствии с законодательством РФ:

-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 07.01.1999 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»;

-Основной образовательной программы МАДОУ.

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

1.3 Система внутренней оценки качества образования МАДОУ 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 МАДОУ понимается деятельность по информационному обеспечению управления МАДОУ, 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 МАДОУ.

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 МАДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

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

2.1. Целью является систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в МАДОУ 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 МАДОУ, 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 (сентябрь, май);
- оценка степени продвижения воспитанника 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 МАДОУ являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Объекты исследования

3.1. Образовательная среда:

- контингент воспитанников;
- кадровое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение.

3.2. Воспитанники:

- степень адаптации к детскому саду;
- уровень освоения образовательных областей;
- уровень развития психических свойств;
- антропометрические показатели.

3.3. Педагогические работники:

- уровень профессиональной компетентности;
- качество и результативность работы;
- уровень инновационной деятельности;
- анализ педагогических затруднений;
- самообразование.

3.4. Образовательный процесс:

- привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков при организации питания, в режимных моментах;
- освоение образовательных областей;
- анализ условий организации воспитательно-образовательного процесса.
- анализ соблюдения режима дня.

4. Организация и технология оценки качества образования.

4.1. Для проведения внутренней оценки качества образования разрабатывается план, в котором определяется форма, направление, сроки и порядок проведения мониторинга, 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 входит основная группа мониторинга, в состав которой входит:

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВМР;
- узкие специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;
- воспитатели;
- медицинская сестра;
- представитель родительского комитета.

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 направлениями оценки качества образования в МАДОУ являются:

соответствие нормативно-правового обеспечения реализации основной образовательной программы дошкольного образования ФГОС ДО;

соответствие структуры программы ФГОС, предъявляемой к структуре основной программы;

соответствие фактических условий реализации к условиям реализации программы:

кадровому обеспечению;

материально-техническому обеспечению;

учебно-материальному обеспечению;

медико-социальному обеспечению;

информационно-методическому обеспечению;

психолого-педагогическому обеспечению;

финансовому обеспечению;

планируемые результаты освоения программы (промежуточные и итоговые).

4.7. Формы проведения мониторинга:

тематический,

оперативный контроль,

визуальный осмотр (административный),

наблюдение,

мониторинг достижения воспитанниками планируемых промежуточных и итоговых результатов освоения программы,

мониторинг интегративных качеств,

психолого-педагогическая диагностика.

4.8. Формой отчета мониторинга является аналитическая справка.

4.9. Данные, полученные в результате мониторинговых исследований и контрольных мероприятий, хранятся в отчетных документах МАДОУ.

4.10. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического Совета МАДОУ, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

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

5. Распределение функциональных обязанностей участников мониторинговых исследований:

5.1. Заведующий МА ДОУ:

- устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;

- определяет пути дальнейшего развития МАДОУ;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в МАДОУ 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. Заместитель заведующего по ВМР:

- организует систему оценки качества образования в МАДОУ;

- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;

- анализирует результаты оценки качества образования на уровне МАДОУ;

- 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 МАДОУ за учебный год, самообследование МАДОУ);
- проводит контроль проведения мониторинга в каждой возрастной группе;
- анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группе;
- 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 (законным представителям) рекомендации по воспитанию и обучению воспитанников;
- своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей (законных представителей);
- своевременно предоставляют информацию заместителю заведующего по ВМР.

5.4. Старшая медсестра:

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

5.5. Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе:

- выполняет 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 МАДОУ.

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 МАДОУ: нормативно - локальные акты, инструкции, приказы	Соответствие требованиям действующего законодательства.	Анализ документов	Постоянно	В ходе проверок	Заведующий	Заведующий
		1.2.Наличие сайта МАДОУ, его соответствие требованиям законодательства	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	Заведующий	Заместитель заведующ. по ВМР
2.	2.1. Соответствие структуры программы ФГОС.	2.1.1.Обязательная часть программы	Соответствие структуры программы требованиям нормативных документов	Анализ содержания программы	1 раз в год	В ходе проверок	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
		2.1.2. Часть, формируемая участниками образовательного	Соответствие структуры программы требованиям	Анализ содержания программы	1 раз в год	В ходе проверок	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
	2.2. Соответствие реализуемых дополнительных образовательных программ и услуг целям и задачам МАДОУ		Наличие программ, услуг	Анализ программ	1 раз в год	Рецензирование программ	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР

3.	Соответствие фактических условий реализации основной общеобразовательной программы ДОУ ФГОС	3.1. Требования к кадровому обеспечению: укомплектованность, уровень квалификации, повышение квалификации, программа развития кадров, инновационная деятельность.	Соответствие уровня квалификации педагогических работников квалификационным требованиям к должности. План повышения квалификации, аналитические материалы. Положение о стимулирующих выплатах	Анализ документов и материалов работников, тестирование. Протоколы заседаний рабочей группы, оценочные листы педработников.	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	Аналитическая справка	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заведующий Заместитель заведующ. по ВМР
		3.2. Соответствие МАДОУ требованиям к устройству и материально-техническому обеспечению, санитарным и противопожарным нормам.	Заключения: Роспотребнадзора, Госпожнадзора,	Акты, предписания	По планам	Акты проверок, план устранения замечаний (при наличии)	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующего по ВМР. Заместитель заведующ. по АХР. Медицинские работники
		3.2.1. К отопительной системе, водоснабжению и водоотведению	Исправность систем, температурный режим.	Акты осмотров, акты допуска	1 раз в год и при выявлении нарушений	Акт опрессовки, акт выполненных работ	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по АХР
		3.2.2. К набору и площадям помещений, их отделке и оборудованию	Соответствие требованиям СанПиН	Анализ соответствия помещений.	1 раз в год и при выявлении нарушений	Акты, сертификаты	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по АХР
		3.2.3. К искусственному и естественному освещению помещений	Соответствие требованиям СанПиН	Протокол измерения освещённости	Согласно плану производственного контроля	Акт обследования	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по АХР
		3.2.4. К санитарному состоянию помещений.	Соответствие требованиям СанПиН	Постоянный контроль Визуальный осмотр (админ)	Ежедневно	Контрольные листы	Заведующий	Заведующий медсестра

		3.2.5. К охране жизни и здоровья детей и работников.	Оснащенность помещений, игровых и спортивных площадок МАДОУ	Постоянный контроль Визуальный осмотр исправности оборудования.	2 раза в год акты проверок.	Акты обследования	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по АХР
		3.3. Требования к учебному оборудованию и пособиям	Соответствие требованиям ФГОС ДО	Анализ развивающей среды	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
		3.3.1. к предметно-развивающей среде			1 раз в квартал			
		3.3.2. Комплексное оснащение воспитательно-образовательного процесса	Наличие игр и игрушек для организации совместной и самостоятельной деятельности.	Наличие сертификатов, перечень оборудования	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
		3.3.3. К оснащению и оборудованию кабинетов	Необходимое и достаточное оборудование в соответствии с требованиями	Паспорт кабинета	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по ВМР
		3.3.4. К техническим средствам обучения.	Соответствие требованиям	Паспорта соответствия	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Заместитель заведующ. по АХР
4.	Требования к Медико-социальному обеспечению	4.1. Медицинское обслуживание	Наличие медицинской лицензии	Паспорт кабинета	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий	Заведующий Медсестра
		4.2. Комплектование групп	Табель посещаемости, договоры с родителями	Анализ документов	Постоянно	1 раз в год	Заведующий	Заведующий
		4.3. Прохождение профилактических осмотров работников	Медицинские книжки	Анализ санитарных книжек	постоянно	1 раз в год	Заведующий медсестра	Заведующий медсестра
		4.4. Организация питания	Десятидневное меню. Организация питания и документация по организации питания	Анализ документов	Постоянно	2 раза в год	Заведующий, Совет по питанию	Заведующий медсестра.

		4.5. Организация оздоровления воспитанников	Образовательная программа. План оздоровительных мероприятий	Анализ документов	2 раза в год	1 раз в год	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, специалисты медперсонал	Заместитель заведующ. по ВМР
			Отслеживание динамики показателей здоровья	Анализ заболеваемости	Ежеквартально	1 раз в год	Заведующий.	Медицин. персонал
5.	Требования к информационно - методическому обеспечению.	Информационное обеспечение образовательного процесса, методическое обеспечение.	Номенклатура дел, Журналы учёта поступления и выдачи методических материалов.	Паспорт методического кабинета.	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
6.	Требования к психолого – педагогическому обеспечению	6.1. Сохранение психического здоровья воспитанников.	Сопровождение детей с трудностями в освоении образовательной программы.	Анализ мониторинга развития воспитанников.	2 раза в год	1 раз в год	Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР
		6.2. Взаимодействие с семьями воспитанников	Удовлетворенность родителей качеством услуг	Анализ результатов анкет	1 раз в год	1 раз в год	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР	Заведующий Заместитель заведующ. по ВМР
7.	Требования к финансовому обеспечению	7.1. Обеспечение реализации основной общеобразовательной программы ДОУ исходя из расходных обязательств на основе финансовых поступлений	Отчет по исполнению финансовых поступлений	Анализ результатов	1 раз в квартал	1 раз в квартал	Заведующий	Главный бухгалтер
8.	Система мониторинга достижений детьми итоговых результатов освоения программы.	Результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы.	Материалы мониторинга воспитанников	Анализ результатов мониторинга	2 раза в год	1 раз в год	Заместитель заведующего по ВМР	Заместитель заведующ. по ВМР

