

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «Машенька»  
С.Ф. Германова  
« 15 » 01 2015 год  
(приказ от 15.01.2015 г. № 9-од)

**Положение о внутренней системе оценки качества образования  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Машенька» муниципального образования город Ноябрьск**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольном учреждении, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ) обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников МАДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

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

2.1. Целями организации внутренней системы оценки качества образования является:

– Установление соответствия качества дошкольного образования в МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

– Эффективное управление качеством образования.

– Обеспечение информации о результативности деятельности МАДОУ всех участников образовательного процесса.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования является:

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

– Организационное и методическое обеспечение 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 функционирования и развития системы образования.
- Выявление факторов, влияющих на повышение качества образования.
- Развитие и совершенствование механизмов контроля, управления и обеспечения качества образования.
- Прогнозирование развития образовательной системы МАДОУ.

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

- Реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости.
- Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.
- Целостность, достоверность, объективность, информационная открытость к результатам.

### **3. Основные направления и показатели внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ**

3.1. Общие сведения о МАДОУ.

- Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- Общая численность воспитанников.
- Реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования.
- Численность и доля воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования МАДОУ в режиме полного дня (12 часов);
- Осуществление присмотра и ухода за детьми в режиме полного дня (12 часов);

3.2. Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

- Уровень заболеваемости детей.
- Соответствие показателей развития детей целевым ориентиром дошкольного образования.
- Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

- Общая численность педагогических работников.
- Количественный и качественный состав педагогических работников.
- Наличие в МАДОУ специалистов.

3.4. Инфраструктура МАДОУ.

- Соблюдение норм площади на одного ребенка.
- Наличие физкультурного и музыкального залов.
- Наличие прогулочных площадок.
- Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом.
- Организация питания.
- Наличие в МАДОУ возможностей для дополнительного образования детей.
- Наличие возможности для работы специалистов.

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

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в МАДОУ на основе основной образовательной программы дошкольного образования, годового плана МАДОУ, плана контроля.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют ФГОС ДО и прописаны в основной образовательной программе дошкольного образования учреждения, плане контроля.

4.3. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в отчете о результатах самообследования.

4.4. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического совета, педагогического часа, Общего собрания трудового коллектива, административного совещания.

4.5. 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 МАДОУ для реализации в новом учебном году.

4.6. Контрольную деятельность в МАДОУ осуществляют заведующий, заместители заведующего.

4.7. Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного.

4.8. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности.

4.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.10. Информация о результатах контроля доводится до работников МАДОУ не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.11. 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 МАДОУ.

## **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.
- 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 урегулированию споров МАДОУ.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах МАДОУ: Педагогического Совета, Педагогического часа, Общего собрания работников, административного совещания.

6.2. Органы самоуправления МАДОУ 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 МАДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

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

## **8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля, форма контроля, тема, цель проверки, сроки проверки, состав комиссии, выводы, предложения и рекомендации, подписи членов комиссии, подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий МАДОУ 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.