

педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

1.5. Учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Настоящее положение действует до принятия нового. Все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Основные цели, задачи, принципы внутренней оценки качества образования в Учреждении

2.1. Целями ВСОКО Учреждения являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- формирование информационной основы принятия управленческих решений.

2.2. Основными задачами ВСОКО Учреждения являются:

- обеспечение надежности и технологичности процедур оценки качества образования;
- определение качества образовательных программ с учетом ФГОС ДО и запросов основных потребителей образовательных услуг;
- определение соответствия фактических образовательных условий Учреждения к условиям реализации образовательной программы;
- определение степени соответствия результатов освоения образовательных программ федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- оценка состояния и эффективности деятельности Учреждения;
- повышение квалификации педагогов Учреждения в области оценки качества образования, анализа и использования результатов оценочных процедур;
- обеспечение открытости и доступности проводимых процедур по оценке качества образования;
- обеспечение руководителя Учреждения аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития Учреждения.

2.3. В основу ВСОКО Учреждения положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- сопоставимости системы показателей с региональными и федеральными аналогами;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный

самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;

- минимизации и сопоставимости системы показателей, единства подходов в вопросах реализации основных направлений оценивания (содержания, технологий, используемого инструментария) с муниципальными, региональными аналогами;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Учреждении.

3. Организация и технология внутренней оценки качества образования

3.1. Предметом ВСОКО в Учреждении является деятельность, основанная на систематическом анализе:

- качества содержания и организации образовательной деятельности;
- качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;
- качества результатов образовательной деятельности.

3.2. Процесс ВСОКО состоит из следующих этапов:

1. Нормативно-установочный этап:

- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих ВСОКО;
- подготовка приказа о проведении ВСОКО в Учреждении;
- определение направлений, основных показателей, критериев, инструментария ВСОКО учреждения;
- определение организационной структуры, ответственных лиц, которые будут осуществлять оценку качества образования.

2. Информационно-диагностический этап:

- сбор информации с помощью подобранных методик.

3. Аналитический этап:

- анализ полученных результатов;
- сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков.

4. Итогово-прогностический этап:

- предъявление полученных результатов на уровень педагогического коллектива, родительской общественности;
- разработка дальнейшей стратегии работы Учреждения.

3.3. Источниками данных для оценки качества образования являются:

- контроль;
- мониторинг;
- самообследование,
- экспертные оценивания;
- анкетирование;
- социологический опрос;
- статистическая отчетность

и другие диагностические материалы.

3.4. Периодичность проведения, направления (объект), методы, исполнители, ответственные ВСОКО Учреждении определяются годовой циклограммой ВСОКО.

3.5. Показатели и критерии оценки по всем направлениям внутренней оценки качества образования, технология проведения оценки качества образования определяются «Программой внутренней системы оценки качества образования Учреждения».

3.6. Фиксация результатов контроля производится в картах анализа оценки качества и представлены в Приложениях к «Программе внутренней системы оценки качества образования Учреждения».

3.7. Аналитический отчет по итогам проведения внутренней оценки качества образования оформляется в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражается в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.

3.8. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом Педагогическом совете.

3.9. Локальные акты, на основании которых в течение года функционирует система ВСОКО Учреждения, утверждаются приказом руководителя.

4. Организационная структура и функциональная характеристика внутренней оценки качества образования в Учреждении

4.1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию, педагогический совет, группа мониторинга учреждения, временные структуры (рабочие группы педагогов, комиссии и др.).

4.2. Администрация Учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО Учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом руководителя Учреждения и контролирует их исполнение;

- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы ВСОКО Учреждения, участвует в этих мероприятиях;

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

- организует систему мониторинга качества образования в Учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития;

- анализирует результаты оценки качества образования на уровне Учреждения;

- организует изучение информационных запросов основных пользователей ВСОКО;

- обеспечивает условия для подготовки педагогов Учреждения и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;

- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни оценки качества образования;

- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы за учебный год, самообследование деятельности);

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО;

4.3. Группа мониторинга:

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Учреждения;

- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения;
- содействует проведению подготовки работников Учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Учреждения.

4.4. Педагогический совет ДООУ:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО Учреждения;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования дошкольного образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в Учреждении;
- принимает участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5. Реализация и содержание внутренней оценки качества образования

5.1. Реализация ВСОКО в Учреждения осуществляется посредством:

- контроля;
- мониторинга.

5.2. В Учреждении осуществляются следующие виды контроля:

- плановый,
- внеплановый (оперативный),
- административный.

5.3. **Плановый контроль** осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в его организации.

5.3.1. Виды планового контроля:

- Тематический контроль – изучение и анализ деятельности Учреждения по одному направлению деятельности.
- Текущий контроль – изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.
- Комплексный контроль – изучение и анализ по всем направлениям деятельности в одной из возрастных групп Учреждения.

5.3.2. Требования к проведению тематического контроля:

- до начала проведения тематического контроля руководитель Учреждения за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках, теме предстоящего контроля, назначении комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов;
- план-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующей;
- продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней (в 1 группе);
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и предложений;
- информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента его завершения;
- должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель Учреждения;
- руководитель Учреждения по результатам тематического контроля в течение 7 дней издаёт приказ.

5.3.3. Требования к **текущему контролю**:

- направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом и результатами внутреннего контроля;
- результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями;
- результаты текущего контроля доводятся до сведения сотрудников на совещаниях при заведующей, методических совещаниях.

5.4. **Внеплановый (оперативный) контроль** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

5.5. **Административный контроль** - контроль по выполнению нормативно-правовых и локальных актов Учреждения, выявление нарушений законодательства РФ.

Требования к административному контролю:

- направление и периодичность регламентируется локальными актами Учреждения;
- ответственность за проведение административного контроля несет руководитель;
- результаты выносятся на административные совещания и собрание трудового коллектива.

5.6. В Учреждении проводится **мониторинг оценки качества образования**, при этом используются следующие методы:

- педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов

детской деятельности и т.д.);

- опросные (беседы, интервью, анкетирование, социологический опрос и т.д.);
- диагностические (контрольные срезы, измерения, решения психолого-педагогических ситуаций, тесты, экспресс-диагностика и т.д.);
- самообследования;
- экспертные оценивания;
- статистическая отчетность

и другие диагностические материалы.

5.7. Направления мониторинговых исследований:

5.7.1. Качество содержания и организации образовательной деятельности:

- 1) качество ООП ДО, АООП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО,
- 2) качество дополнительных общеразвивающих программ,
- 3) качество образовательного процесса (организованного взрослым и самостоятельной детской деятельности);
- 4) качество взаимодействия всех участников образовательных отношений.

5.7.2. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность:

- 1) качество финансовых условий,
- 2) качество материально-технических условий,
- 3) качество психолого-педагогических условий,
- 4) качество кадровых условий,
- 5) качество развивающей предметно-пространственной среды.

5.7.3. Качество результатов образовательной деятельности:

- 1) качество (динамика) освоения детьми содержания ООП ДО, АООП ДО, дополнительных общеразвивающих программ,
- 2) достижения обучающихся,
- 3) здоровье обучающихся (динамика),
- 4) удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов.

6. Основные результаты

реализации внутренней системы оценки качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Учреждения;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждения, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления всем участникам образовательных отношений 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 в Учреждения.

7. Подведение итогов и оформление результатов внутренней оценки качества образования

7.1. Formой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО.

7.2. По итогам ВСОКО проводятся заседания педагогического совета Учреждения, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

7.3. По окончании учебного года, на основании аналитической справки по итогам ВСОКО, определяются: качество условий образования в Учреждении, сопоставление с нормативными показателями, проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации ООП ДО в новом учебном году.

7.4. Аналитические данные являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения, для разработки и корректировки программы развития, основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, годового плана Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. Результаты ВСОКО Учреждения (информационно – аналитические справки, таблицы, диаграммы и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трех лет.

8.2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Решетникова Галина Николаевна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022