Принято: Утверждаю:

на педагогическом совете Заведующий МБДОУ детский сад №3

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И.Чекулаева

Приказ № 04 от « 04 » сентября 2021 г

**Положение**

**О внутренней системе оценки качества образования**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад №3**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее–Положение)определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №№ (далее - Учреждении), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования),а также общественное участие в оценке качества образования.
  2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Постановления Правительства РФ от 05.08.2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
* Приказа Минобрнауки от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
* ПриказаМинобрнаукиРоссииот10.12.2013г.№1324«Обутверждениипоказателейдеятельностиобразовательнойорганизации,подлежащейсамообследованию»;
* Приказа Минобрнауки РФ от 05.12.2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
* Устава Учреждения.
  1. Внутренняя система оценки качества образования Учреждения(далее–ВСОКО)предназначена для управления качеством образования в Учреждении, обеспечения участников образовательных отношений достоверной информацией о качестве образования, предоставляемого Учреждением, и о его тенденциях развития. В рамках ВСОКО осуществляется оценка качества образования, выполняемая самостоятельно Учреждением с помощью процедур мониторинга и контроля.
  2. Основными пользователями результатов ВСОКО являются: педагоги, родители(законные представители)воспитанников Учреждения.
  3. Учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.
  4. Настоящее положение действует до принятия нового. Все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом руководителя Учреждения

# Основные цели, задачи, принципы внутренней оценки качества

**Образования в ДОУ**

* 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.
  1. 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 Учреждения;
* 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.
  1. 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.

# Организация и технология внутренней оценки качества образования

* 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.
  1. 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;
* определение организационной структуры, ответственных лиц, которые будут осуществлять оценку качества образования.

1. Информационно-диагностический этап:

* Сбор информации с помощью подобранных методик.

3.Аналитическийэтап:

* Анализ полученных результатов;
* сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков.

1. Итогово-прогностический этап:

* предъявление полученных результатов на уровень педагогического коллектива, родительской общественности;
* разработка дальнейшей стратегии работы ДОУ.
  1. Источниками данных для оценки качества образования являются:
* контроль;
* мониторинг;
* самообследование,
* экспертные оценивания;
* анкетирование;
* социологический опрос;
* статистическая отчетность и другие диагностические материалы.
  1. Периодичность проведения, направления (объект), методы, исполнители, ответственные ВСОКО в Учреждении определяются годовой циклограммой ВСОКО.
  2. 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. Фиксация результатов контроля производится в картах анализа оценки качества и представлены в Приложениях к «Программе внутренней системы оценки качества образования Учреждения».
  4. 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.
  5. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом Педагогическом совете, Совете Учреждения в конце учебного года.
  6. Локальные акты, на основании которых в течение учебного года функционирует система внутренней оценки качества образования, утверждаются приказом руководителя.

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

* 1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию Учреждения, педагогический совет, группу мониторинга Учреждения, временные структуры (рабочие группы педагогов, комиссии и др.).
  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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ за учебный год, самообследование деятельности Учреждения);
* принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.
  1. 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 обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
* готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Учреждения.
  1. Педагогический совет Учреждения:
* Принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО Учреждения;
* принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
* принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в Учреждении;
* участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждении;
* 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.

# Реализация и содержание внутренней оценки качества образования

* 1. Реализация ВСОКО в Учреждении осуществляется по средством:
* контроля;
* мониторинга.
  1. В Учреждении осуществляются следующие виды контроля:
* плановый,
* внеплановый(оперативный),
* административный.
  1. **Плановый контроль** осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, который обеспечивает периодичность исключает нерациональное дублирование в его организации.
     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 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 5дней (в1группе);

-проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию ,относящуюся к предмету контроля;

* результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в работы.
* Комплексный контроль–изучение и анализ по всем направлениям деятельности в одной из возрастных групп Учреждения.
* Требования к проведению **тематического контроля**:
* до начала проведения тематического контроля руководитель Учреждения за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках, теме
* ней фактов, выводов и предложений;
* информация о результатах контроля доводится до работников Учреждения в течение 7 дней с момента его завершения;
* работники после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом он и в праве 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 издает приказ.
  + 1. 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 заведующем, методических совещаниях.
  1. **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.
  2. **Административный контроль** -контроль по выполнению нормативно-правовых и локальных актов ДОУ, 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 планерки и собрание трудового коллектива.
  1. 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 и.т.д.);
* самообследование;
* экспертные оценивания;
* статистическая отчетность и другие диагностические материалы.

# Направления мониторинговых исследований:

* + 1. **Качество содержания и организации образовательной деятельности**:

1. Качество ООПДО, соответствие требованиям ФГОСДО,
2. Качество дополнительных общеразвивающих программ,
3. Качество образовательного процесса (организованного взрослым и самостоятельной детской деятельности);
4. Качество взаимодействия всех участников образовательных отношений.

# 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.

# Качество результатов образовательной деятельности:

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

# 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 Учреждении;
* Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Учреждении, 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 Учреждении.

# Подведение итогов и оформление результатов внутренней оценки качества образования

* 1. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7дней с момента завершения ВСОКО.
  2. По итогам ВСОКО проводятся заседания педагогического совета Учреждения, административные и педагогические совещания.
  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 ООПДО в новом учебном году.
  4. Аналитические данные являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения, для разработки и корректировки программы развития Учреждения, основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, годового плана Учреждения.

# Делопроизводство

* 1. Результаты ВСОКО (информационно – аналитические справки, таблицы, диаграммы и др.)оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трех лет.
  2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив Учреждения.