** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» с. Окунев Нос**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на общем собрании Трудового коллективаПротокол № 3 от 30.08.2019 | УТВЕРЖДЕНОПриказом по МБДОУ «Детский сад № 29» с. Окунев Нос № 48-од от 03.09.2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 29» с. Окунев Нос**

**1.Общие положения**

1.1. Внутренняя система оценки качества образования (далее ВСОКО), представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации об условиях, процессе, и результативности воспитательно-образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 29» с. Окунев Нос (далее МБДОУ).

1.2. ВСОКО связана со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.3. ВСОКО осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26);
* Информационного письма Министерства образования РК Управления по надзору и контролю в сфере образования от 31 июля 2012 г. №03-20/н-20 «Об организации внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении»;
* Устава МБДОУ;

 1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее - МБДОУ), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.5. МБДОУ обеспечивает разработку и реализацию системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Положение распространяется на деятельность педагогических работников и обслуживающего персонала МБДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2.Цели, задачи, функции и принципы ВСОКО.**

2.1. **Цель:** Установление соответствия уровня образовательной деятельности в МБДОУ федеральным государственным образовательным стандартам (Исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 п.1ч.1.ст.7).

2.2. **Задачи:**

2.2.1. Определение объекта ВСОКО; установление стандартов, норм; подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.

2.2.2. Систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования.

2.2.3. Сбор информации по различным аспектам образовательного процесса.

2.2.4. Обработка и анализ информации по различным аспектам образовательного процесса.

2.2.5. Интерпретация и комплексная оценка полученной информации.

2.2.6. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

2.2.7. Максимальное устранение эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования.

2.3. **Функциями ВСОКО являются:**

2.3.1 Сбор данных по МБДОУ в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования.

2.3.2. Получение сравнительных данных, выявление факторов влияния на динамику качества образования.

2.3.3. Определение и упорядочение информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных МБДОУ.

**3.Направление и объекты ВСОКО.**

3.1. **Качество реализации образовательного процесса.**

3.1.1. основная общеобразовательная программа дошкольного образования ;

3.1.2. контингент воспитанников;

3.1.3.совместная образовательная деятельность в режиме дня и организация организованной образовательной деятельности;

3.1.4. качество индивидуальной работы с воспитанниками.

3.2. **Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.**

3.2.1. психолого – педагогические условия;

3.2.2. кадровые условия (включая повышение квалификации, инновационную и методическую деятельность педагогов)

3.2.3. развивающая предметно – пространственная среда;

3.2.4. материально-технические условия;

3.2.5. Охрана жизни и здоровья, условия безопасности образовательного процесса;

3.2.5. финансовые условия;

3.2.6. документооборот и нормативно-правовые условия.

3.3. **Качество образовательных результатов.**

3.3.1. Уровень достижения результатов освоения основной образовательной программы

3.3.2. Здоровье воспитанников (динамика);

3.3.3. Достижения воспитанников на конкурсах, соревнованиях, выставках;

3.3.4. удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг

**4. Порядок проведения ВСОКО.**

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в МБДОУ на основании плана внутренней системы оценки качества образования (Приложение).

4.2. **Виды ВСОКО:**

4.2.1. по частоте процедур: разовый, периодический, систематический.

4.3. **При проведении ВСОКО используются следующие методы:**

- Анализ документов.

- Обследование.

- Наблюдение.

- Метод экспертных оценок.

- Опрос участников образовательного процесса.

- Контроль (оперативный, тематический, итоговый и т.д.).

- Анкетирование.

- Мониторинг.

- Диагностика.

- Изучение результатов продуктивной деятельности.

4.4. **Реализация ВСОКО** **предполагает последовательность следующих действий:**

- определение и обоснование объекта

- сбор данных;

- обработка полученных данных;

- анализ и интерпретация полученных данных;

- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;

- распространение результатов;

- пути решения выявленных проблем.

4.5. **Формой отчета ВСОКО** **является аналитическая справка, акт.**

4.6. **По результатам ВСОКО заведующий издаёт приказ, в котором указываются:**

-результаты;

- управленческое решение по результатам;

- назначаются ответственные лица по исполнению решения;

- указываются сроки устранения недостатков;

- поощрение работников по результатам ВСОКО.

4.7. **Итоги ВСОКО заслушиваются на итоговом педагогическом совете.**

**5. Распределение функциональных обязанностей участников ВСОКО**

5.1. заведующий МБДОУ:

- устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения ВСОКО;

- контролирует вопросы организации питания;

- определяет пути дальнейшего развития МБДОУ;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

5.2 Воспитатели, специалисты (муз. руководитель):

- проводят мониторинг развития каждого воспитанника;

- анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;

- разрабатывают и предлагают родителям рекомендации по воспитанию и обучению детей;

- своевременно доводят итоги ВСОКО до сведения родителей;

- своевременно предоставляют информацию руководителю.

- осуществляют отслеживание состояния здоровья воспитанников, физическое развитие,

5.3. Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части

- контролирует вопросы организации работы по поставке продуктов питания детей;

- санитарное состояние складских помещений;

- выполняет мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Приложение 1

к Положению о внутренней системе

оценки качества образования

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект** **ВСОКО** | **Показатель, характеризующий объект ВСОКО** | **Методы и средства сбора первичных данных** | **Периодичность сбора данных** | **Представление данных****(периодичность, сроки)** | **Лица, осуществляющие оценку качества образования** |
| **1. Качество** **содержание и организации образовательной деятельности** |
| **Основная образовательная программа дошкольного образования** | Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО | Анализ программы,экспертная оценка  | 1 раз в год, август | 1 раз в год, август | Заведующий  |
| Полнота реализации ООП ДО | Контроль и посещение ООД, анализ документации: годового календарного графика, годового плана, рабочих программ | 2 раза в год, январь, май | 2 раза в год, январь, май | Заведующий  |
| **Образовательный процесс** | Образовательный процесс, организованный взрослым | Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий,наблюдение,анализ | Ежемесячно | 4 раза в год  | Заведующий |
| Самостоятельная детская деятельность | Наблюдение,анализ детской деятельности | 3 раза в годсентябрь,январь, май | 1 раз в мае  | Заведующий  |
| **Взаимодействие всех участников образовательных отношений** | Взаимодействие сотрудников с детьми | Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий,наблюдение,анализ | Ежемесячно | 4 раза в год | Заведующий  |
| Взаимодействиес родителями обучающихся | Посещение родительских собраний, совместных мероприятий,анализ | По плану | 4 раза в год  | Заведующий  |
| Взаимодействие с социумом | Анализ | По мере проведениясовместных мероприятий | 1 раз в год | Заведующий  |
| **2. Качество** **условий, обеспечивающих образовательную деятельность** |
| **Финансовые условия** | Расходы на оплату труда работников, реализующих программу | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующий  |
| Расходы на средства обучения и воспитания, соответствующие материалы | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующий  |
| Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующий  |
| Иные расходы, связанные с обеспечением реализации программы | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующий  |
| **Материально-технические условия****Материально-технические условия** | Соответствие санитарно-эпидемиологическим нормативам | Контроль | Ежемесячно | 1 раз в год, либо при выявлении нарушений | Заведующий  |
| Соответствие правилам пожарной безопасности  | Контроль | Ежемесячно | 4 раза в год, либо при выявлении нарушений | Заведующий  |
| Соответствие требованиям к средствам обучения и воспитания в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей развития детей | Контроль,анализ | Ежеквартально | 4 раза в год | Заведующий  |
| Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методические комплекты, оборудование, предметное оснащение) | Контроль,анализ | Ежеквартально | 4 раза в год | Заведующий  |
| **Психолого-педагогические условия****Психолого-педагогические условия** | Основные психолого-педагогические условия | Контроль | По плану | 1 раз в год, майПо окончании контроля; при необходимости повторного контроля – после его окончания | Заведующий  |
| Дополнительные психолого-педагогические условия для детей с ОВЗ | Контроль | По плану | 1 раз в год, майПо окончании контроля; при необходимости повторного контроля – после его окончания | Заведующий  |
| **Кадровые условия** | Укомплектованность педагогическими кадрами | Анализ | 1 раз в год, май | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Образовательный ценз педагогических кадров | Анализ | 1 раз в год, май | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Уровень квалификации педагогических кадров | Анализ | 1 раз в год, май | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Дополнительное профессиональное образование педагогических работников | Анализ | 1 раз в год, май | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Компетентность педагогических кадров | Самоанализ,Контроль | По плану | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Профессиональные достижения педагогических кадров | Сбор информации,анализ | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| **Развивающая предметно-пространственная среда** | Соответствие ООП ДО дошкольного образовательного учреждения;Соответствие материально-техническим и медико-социальным условиям пребывания детей в ДОУ согласно действующим СанПиН;Соответствие возрастным возможностям детей;Насыщенность;Трансформируемость; Полифункциональность;Вариативность; Доступность; Безопасность.  | Контроль | По плану | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| **3. Качество** **результатов образовательной деятельности** |
| **Освоения детьми содержания ООП ДО, АООП ДО, дополнительных общеразвивающих программ** | Качество (динамика) освоения детьми содержания ООП ДО | Наблюдение,педагогический мониторинг индивидуального развития детей 2-8 лет, сравнительный анализ | 2 раза в год, ноябрь - май | По окончании мониторингаСравнительный анализ 1 раз в год, май | Заведующий  |
| **Достижения обучающихся** | Массовость участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах | Анализ достижений  | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Массовость участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленностиРезультативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности | Анализ достижений  | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| **Здоровье обучающихся (динамика)** | Доля посещаемости обучающимися ДОУ (в среднем за год) | Анализ посещаемости  | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Средний показатель пропущенных по болезни дней при посещении ДОУ на одного обучающегося | Анализ заболеваемости  | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Количество случаев травматизма обучающихся в образовательном процессе с потерей трудоспособности в течение 1 дня и более | Контроль Анализ | ЕжедневноЕжемесячно | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| Тенденция повышения количества обучающихся 1, 2 групп здоровья по сравнению с предыдущим периодом | Сбор информации,анализ | 2 раза в год, сентябрь, май | 1 раз в год, май | Заведующий  |
| **Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов** | Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов | Анкетирование | 1 раз в год - май | По окончании анкетирования  | Заведующий  |