Принято Утверждён

на совещании при заведующей приказом директора школы

/Протокол № 07 от 26.01.2015 г./ МБОУ «Усть-Черновская СОШ»

 № 18 от 11.02.2015 г.

**Положение**

**о внутренней системе оценки качества образования**

 **детский сад «Веслянка»**

**1.** **Общие положения**.

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для детского сада «Веслянка», в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в детском саду, её организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.3 Детский сад обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учёт и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников детского сада, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами.

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

**2. Основные цели, задачи и принципы** **внутренней системы оценки качества образования в д/саду**

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды в детском саду и выполнения комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

\* Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в д/саду, 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 образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

\* Прогнозирование развития образовательной системы в д/саду.

2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования детского сада являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

**3.** **Основные направления внутренней системы оценки качества образования в д/саду.**

3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы д/сада (итоговые и промежуточные результаты);

3.2. Готовность выпускников д/сада к обучению в школе;

3.3. Состояние здоровья детей (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);

3.4. Физическое и психическое развитие дошкольников;

3.5. Адаптация вновь прибывших детей к условиям д/сада;

3.6. Выполнение поставленных годовых задач;

3.7. Взаимодействие с семьями детей (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в д/саду);

3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);

3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания детей в детском саду.

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

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в д/саду на основе основной образовательной программы и годового плана д/сада, комплексном плане контроля, приказами директора школы и решениями принятыми на заседаниях педагогических советов, совещаниях при заведующей д/с.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным стандартам дошкольного образования, комплексном плане контроля.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;

- конкретность;

- объективность;

- своевременность.

4.4. Формой отчёта является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.

4.5. Данные, полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчёте о результатах самообследования и других отчётных документах д/сада.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания педагогического совета, совещания при заведующей, производственные собрания.

4.7. 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 д/сада для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий детского сада, медицинская сестра, и иные работники, назначенные приказом директора.

4.9. Заведующий (по согласованию с директором) не позднее, чем за 2 недели издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих о предстоящем контроле.

4.10. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего д/сада.

4.11. Основания для контрольной деятельности:

\* заявление педагогического работника на аттестацию;

\* комплексный план контроля (годовой план);

\* обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5-10 дней.

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

4.14. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками д/сада.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников д/сада не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

4.16. 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 д/сада.

**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;

\* проводить экспертизу деятельности;

\* 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 трудовым спорам д/сада или вышестоящие органы управления образова­нием при несогласии с результатами контроля.

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

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах д/сада: педагогический совет, совещание при заведующей, производственное собрание работников.

6.2. 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 детском саду, несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Заведующий несёт ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте д/сада.

**8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

\* вид контроля;

\* форма контроля;

\* тема проверки;

\* цель проверки;

\* сроки проверки;

\* состав комиссии;

\* результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

\* положительный опыт;

\* недостатки;

\* выводы;

\* предложения и рекомендации;

\* подписи членов комиссии;

\* подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий д/сада (по согласованию с директором) издаёт 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;

\* указываются сроки проведения повторного контроля;

\* поощрение и наказание работников по результатам контро­ля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при заведующем, педагогический совет, производственное собрание работников.