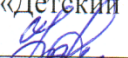


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Солнышко»
(МБДОУ «Детский сад № 9»)**

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад № 9»
от 13.03.2020 № 20

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
 Т.А. Кравченко



Утверждено с учетом мнения Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 9»
Протокол № 03 от 13.03.2020 г.

**Положение
о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)
в МБДОУ «Детский сад № 9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Солнышко» (далее – Учреждение), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также общественное участие в оценке качества образования.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.12.2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Минобрнауки России от 03.04.2015 г. № АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
- Устав Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям заказчика, в том числе степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО).

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. ФГОС ДО является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

Мониторинг в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия условий реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в Учреждении и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах, системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательной деятельности.

Измерение – методы регистрации состояния качества образования, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

1.4. ВСОКО предназначена для управления качеством образования в Учреждении, обеспечения участников образовательной деятельности 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.

1.5. Основными пользователями результатов ВСОКО Учреждения являются: педагоги, родители (законные представители) воспитанников.

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

1.7. Настоящее Положение действует до принятия нового. Все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются Педагогическим советом Учреждения, утверждаются приказом заведующего.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы ВСОКО в Учреждении

2.1. Целью ВСОКО являются установление соответствия качества дошкольного образования в Учреждении ФГОС ДО; 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. Задачи ВСОКО:

- 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 условиям реализации ООП ДО;
- определение степени соответствия результатов освоения ООП ДО ФГОС ДО;
- оценка состояния и эффективности деятельности Учреждения;
- обеспечение открытости и доступности проводимых процедур по оценке качества образования;

- обеспечение заведующего Учреждением аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития Учреждения;
- расширение общественного участия в управлении образованием в Учреждении.

2.3. Принципы ВСОКО:

- соответствие требованиям ФГОС ДО;
- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- принцип открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- принцип рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели;
- принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- принцип инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- принцип минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления, сопоставимости показателей с муниципальными и региональными аналогами;
- принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур ВСОКО в Учреждении.

3. Организация и технология ВСОКО

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 представляет собой этапы:

I. Нормативно-установочный:

- изучение нормативно-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.

II. Информационно-диагностический:

- сбор информации с помощью подобранных методик.

III. Аналитический:

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

IV. Итогово-прогностический:

- 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,
- статистическая отчетность и другие диагностические материалы.

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

3.5. Показатели и критерии оценки по всем направлениям ВСОКО, технология проведения ВСОКО в Учреждении определяются Программой внутренней системы оценки качества образования в Учреждении

3.6. Фиксация результатов контроля производится в картах анализа оценки качества.

3.7. Аналитический отчет по итогам проведения ВСОКО оформляется в схемах, графиках, таблицах, отражается в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные рекомендации.

3.8. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом Педагогическом совете, Управляющем совете в конце учебного года.

4. Организационная структура и функциональная характеристика ВСОКО в Учреждении

4.1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов включает в себя: администрацию Учреждения, Педагогический совет, рабочую группу педагогов Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО в Учреждении и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы ВСОКО в Учреждении, 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 ВСОКО (анализ работы Учреждения за учебный год, самообследование деятельности Учреждения);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО).

4.3. Рабочая группа Учреждения:

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

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

4.4. Педагогический совет Учреждения:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО в Учреждении;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности в 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 по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5. Реализация и содержание ВСОКО

5.1. Реализация ВСОКО в Учреждении осуществляется посредством:

- контроля;
- мониторинга.

5.2. В Учреждении осуществляются следующие виды контроля:

- оперативный,
- тематический,
- комплексный,
- административный.

5.3. **Оперативный контроль** – это текущий, ежедневный контроль. Его особенность заключается в том, что он помогает выявить и устранить незначительные сбои в деятельности педагогов и коллектива в целом.

Организация оперативного контроля предусматривает несколько составляющих:

- годовая циклограмма контроля, в которой с помощью условных обозначений определяется последовательность контрольной деятельности;
- план оперативного контроля на месяц позволяет наглядно представить отдельные направления работы и держать их на контроле;
- на основании этого плана разрабатываются карты контроля для анализа работы педагогов по намеченным для изучения вопросам в текущем месяце.

5.4. **Тематический контроль.** Содержанием тематического контроля является изучение состояния педагогического процесса по разделам программы, реализуемой в Учреждении, а цель контроля зависит от целей и задач годового плана Учреждения. Продолжительность тематического контроля в Учреждении может быть до 5 дней. Контроль организуется сразу в нескольких группах. Такой тематический контроль носит характер сравнительного, т. е. сравниваются работа разных педагогов с детьми по конкретному вопросу, знания, умения и навыки воспитанников разных групп по одной и той же теме, анализируются система работы над какой-либо одной проблемой в разных возрастных группах.

Тематический контроль - один из видов контроля, планируемых на год. Проводится перед Педагогическим советом и соответствует его теме.

Проведение тематического контроля предусматривает наличие у старшего воспитателя следующего пакета документов:

1. Приказ, в котором отражено название, цель, сроки проведения, ответственный за его проведение, члены комиссии. Проводится старшим воспитателем, кроме этого к контролю привлекаются опытные педагоги Учреждения (Методический совет Учреждения), специалисты.

2. План тематического контроля:

- обследование уровня развития детей;
- оценка профессиональных умений воспитателя;
- оценка предметно-развивающей среды, условий;
- оценка планирования работы;
- оценка форм взаимодействия с родителями по данной проблеме.

3. Рабочие материалы тематического контроля.

Весь контроль должны быть подтверждены рабочими материалами. Если запланирован анализ диагностики детей по определенному разделу программы, должны присутствовать диагностические карты в материалах контроля. Если старший воспитатель проводит собеседование с педагогами Учреждения, то перечень вопросов также должен быть в наличии. Все рабочие материалы оформляются в произвольной форме. Это могут быть протоколы диагностирования детей, карты анализа занятий, режимных моментов и т. п. Члены комиссии инструктируются старшим воспитателем, между ними распределяются вопросы контроля, выдаются рабочие материалы.

4. Аналитический блок. Получение результатов контроля не является самоцелью, это лишь этап работы. Результаты необходимо проанализировать с тем, чтобы выявить причины сложившегося положения дел, выработать рекомендации по устранению недостатков и распространению опыта. По итогам тематического контроля оформляется аналитическая справка следующей структуры:

Вводная часть:

- цель проверки;
- сроки проведения;
- проверяющие;
- проверяемые;
- тема проверки;
- предмет и план проверки;
- объем работы.

Аналитическая часть:

- общая характеристика изучаемого в ходе проверки вопроса (подтвержденная данными);
- позитивные моменты и недостатки;
- причины появления положительных и отрицательных результатов.

Заключительная часть:

- выводы;
- рекомендации (с указанием ответственного и сроков исполнения);

В конце справки указывается должность, Ф.И.О., составившего справку, дата. Аналитическая справка по результатам контроля зачитывается на Педагогическом совете, рекомендации по коррекции воспитательно-образовательного процесса выносятся в проект решения Педагогического совета. Материалы контроля хранятся 5 лет.

5.5. Комплексный контроль. Комплексный контроль проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта в целом. Таким объектом выступает отдельно взятая группа. В год комплексно проверяется 1 группа. Продолжительность комплексного контроля от трёх до пяти дней.

В процессе комплексного контроля изучаются: санитарно-гигиеническое состояние группы; оснащение педагогического процесса; предметно-развивающая среда

группы; воспитательно-образовательная работа с детьми, документация педагогов, работа с родителями.

Алгоритм комплексного контроля:

1. Определить объект контроля.
2. Определить и сформулировать основные цели и задачи контроля.
3. Определить приказом ответственного и группу проверяющих.
4. Составить план контроля и ознакомить с ней проверяемых.
5. Проконтролировать проверяемых.
6. Зарегистрировать все результаты контроля.
7. Результаты контроля проанализировать и довести до сведения педагогических работников.

По итогам комплексной проверки составляется аналитическая справка. Итоги комплексной проверки обсуждаются на Педагогическом совете с участием всех педагогов и специалистов, работающих на группе. В решение Педагогического совета выносятся рекомендации по улучшению каких-либо направлений работы группы со сроками исполнения, либо по обобщению педагогического опыта и др.

5.6. 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 вносятся на административные планерки и собрание трудового коллектива.

5.7. В Учреждении проводится мониторинг оценки качества образования, в ходе которого используются методы:

- педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и др.);
- опросные (беседы, анкетирования, социологические опросы и др.);
- диагностические (тесты, решение психолого-педагогических ситуаций, измерения и др.);
- самообследование;
- экспертные оценивания;
- статистическая отчетность и другие измерительные материалы.

5.8. Направления мониторинговых исследований:

5.8.1. Качество содержания и организации образовательной деятельности:

- 1) качество ООП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО;
- 2) качество непосредственно образовательной деятельности, совместной деятельности и самостоятельной детской деятельности;
- 3) качество взаимодействия всех участников образовательных отношений.

5.8.2. 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.

5.8.3. Качество результатов образовательной деятельности:

- 1) качество (динамика) освоения детьми ООП ДО;
- 2) достижения воспитанников;
- 3) здоровье воспитанников (динамика);
- 4) удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образовательных результатов.

6. Основные результаты реализации ВСОКО

- 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;
- предоставление 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.

7. Подведение итогов и оформление результатов ВСОКО

- 7.1. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО.
- 7.2. По итогам ВСОКО проводятся заседания Педагогического, Методического, Управляющего советов Учреждения.
- 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, для корректировки ООП ДО, годового плана Учреждения.

8. Делопроизводство

- 8.1. Результаты ВСОКО (информационно-аналитические справки, таблицы и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в Учреждении 3 года.
- 8.2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив Учреждения.



Прошнуровано и пронумеровано

8 листов
Заведующий МБДОУ
« Детский сад № 9 »
Т.А. Кравченко
Кравченко Т.А.