

Принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»
протокол №1 от «28» августа 2023 года

«Утверждаю»
заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 16»
_____ Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 82-О от «01» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ № _____
о внутренней системе оценки качества образования
МАДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №16»
Ново-Савиновского района г.Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее ВСОКО) определяет цели, задачи, принципы, ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении “Центр развития ребёнка – детский сад №16” (далее МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение о ВСОКО разработано в соответствии с:

- Федеральном законе от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред.от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.на 04.08.2023);

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- постановлением Правительства России от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 05.12.2014г. №1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 апреля 2021г. №0870 «О направлении материалов по организации мониторинга системы управления качеством образования органов местного самоуправления»; - Уставом МАДОУ.

1.3. Под внутренней системой оценки качества дошкольного образования понимается деятельность по информационному обеспечению управления образовательной организацией, основанном на систематическом анализе качества осуществления образовательной деятельности в МАДОУ, его ресурсного обеспечения и результатов.

1.4. Под ВСОКО понимается проведение комплекса процедур (контроль, наблюдение, обследование, изучение, анализ), направленных на установление уровня соответствия или несоответствия требованиям действующего законодательства РФ в части обеспечения качества образования.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия требованиям действующего законодательства в части обеспечения государственных гарантий на основе единства образовательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования.

Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

Оценка качества образования – процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их обеспечения зафиксированной в нормативных документах системе требований к качеству образования.

Внутренняя система оценки качества образования – целостная система диагностических и оценочных процедур, реализуемых в ДОО.

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 измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

Измерение – метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

1.6. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- анализ результатов внутреннего контроля образовательной деятельности;
- мониторинговые исследования;
- психолого-педагогическая диагностика;
- социологические опросы, анкетирование участников образовательных отношений; □ аналитические отчеты педагогов об итогах реализации ОП МАДОУ (отчёты о проделанной работе), АОП МАДОУ
- наблюдения различных форм образовательного процесса, педагогических мероприятий.

1.7. Настоящее положение действует до принятия нового.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы ВСОКО

2.1. Целью системы оценки качества образования **является** установление соответствия качества дошкольного образования в МАДОУ действующему законодательству РФ в сфере образования.

2.2. Задачами ВСОКО являются:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в ДОО;
- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДОО для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества дошкольного образования;
- устранение эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности деятельности по достижению соответствующего качества образования.

2.3. Назначение ВСОКО – обеспечение МАДОУ информацией:

- о качестве образовательной деятельности по реализации ОП и АОП МАДОУ;
- качестве условий в МАДОУ, обеспечивающих реализацию ОП и АОП МАДОУ; - качестве образовательных результатов, достигнутых при реализации ОП и АОП МАДОУ.

2.4. Основными принципами системы оценки качества образования в МАДОУ являются:

- 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 участников образовательных отношений;
- 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 взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в дошкольном учреждении.

3. Организационная и функциональная структура ВСОКО

3.1. Организационная структура МАДОУ, занимающаяся оценкой качества образования интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, рабочую группу по сбору, обработке полученной информации в МАДОУ.

3.2. Администрация МАДОУ:

- формирует блок локальных актов, которые регулируют функционирование ВСОКО в МАДОУ, утверждает их приказом заведующего МАДОУ и контролирует их исполнение;
- обеспечивает в соответствии с ОП и АООП МАДОУ проведение мониторинговых, социологических и статистических процедур по вопросам качества образования;
- организует сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии качества образования на уровне МАДОУ;
- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования в МАДОУ;
- принимает управленческие решения по повышению качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе оценки, реализации ВСОКО.

3.3. Педагогический совет МАДОУ:

- 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 МАДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования детей дошкольного возраста, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в МАДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МАДОУ.

3.4. Общее собрание работников МАДОУ:

- заслушивает информационно-аналитические материалы по результатам ВСОКО в МАДОУ; - принимает решения по повышению качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе ВСОКО.

3.5. Рабочая группа ДОО:

- участвует в разработке системы измерений показателей, характеризующих состояние и динамику качества образования в МАДОУ;
- осуществляет сбор и обработку полученной информации о состоянии качества образования в МАДОУ.

4. Реализация ВСОКО

4.1. Объектом оценки ВСОКО является соблюдение обязательных требований действующего законодательства РФ в части дошкольного образования (п. 1.1. ФГОС ДО).

Перечень обязательной информации о системе образования МАДОУ, подлежащей мониторингу:

4.2. Предметом ВСОКО МАДОУ являются:

- качество условий реализации ОП и АООП МАДОУ;
- качество организации образовательной деятельности в МАДОУ; - качество результатов реализации ОП и АООП МАДОУ.

4.2.1. Система оценки качества условий реализации ОП и АОП МАДОУ включает в себя:

4.2.1.1. Требования к развивающей предметно-пространственной среде: соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемой ОП и АОП, возрастным возможностям воспитанников, требованиям ФГОС ДО.

4.2.1.2. Требования к материально-техническим условиям:

- наличие условий для детей с ОВЗ;
- оснащенность групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил, их соответствие требованиям пожарной безопасности;
- учебно-методические условия (в том числе библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса).

4.2.1.3. Требования к кадровым условиям: укомплектованность МАДОУ педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием МАДОУ, квалификационными требованиями к занимаемой должности, уровню образования и уровню квалификации.

4.2.1.4. Требования к психолого-педагогическим условиям:

- наличие условий в МАДОУ для осуществления медицинского сопровождения воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья;
- наличие консультативной поддержки педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников, инклюзивного образования (в случае его организации);
- наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации ОП и АОП МАДОУ;
- оценка эффективности здоровьесберегающей деятельности (результативность реализации специфических мероприятий, направленных на обеспечение физического развития детей: программы, технологии).

4.2.1.5. Требования к финансовым условиям: финансовое обеспечение реализации ОП МАДОУ исходя из стоимости услуг на основе муниципального задания.

4.2.2. Система оценки качества образовательной деятельности в МАДОУ. Содержание процедуры оценки системы качества организации образовательной деятельности включает в себя оценку: - рациональности формирования рабочих программ (выбора методов и технологий в соответствии с содержанием ОП и АОП МАДОУ);

- качества осуществления педагогами образовательной деятельности в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, изобразительной, физической, конструктивной, музыкальной, чтения художественной литературы) и в ходе режимных моментов;
- качества организации педагогами самостоятельной деятельности детей;
- качества построения сотрудничества с семьями воспитанников и социальными партнерами.

4.2.3. Система оценки качества результатов образовательной деятельности в МАДОУ. Содержание процедуры оценки системы качества результатов освоения ОП и АОП МАДОУ включает в себя оценку:

- динамики индивидуального развития детей при освоении ОП и АОП МАДОУ;
- динамики показателей здоровья детей;
- динамики уровня адаптации детей к условиям МАДОУ;
- уровня развития способностей и склонностей, интересов детей (их образовательных достижений);
- уровня формирования у старших дошкольников предпосылок к учебной деятельности; - уровня удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством образования в МАДОУ.

4.3. Для осуществления процедуры ВСОКО в МАДОУ составляется план реализации ВСОКО на учебный год, в котором определяются инструменты ВСОКО, форма представления результатов контроля, сроки, ответственные и исполнители. План внутреннего мониторинга является составной частью планирования деятельности МАДОУ на учебный год.

4.4. Процедура проведения ВСОКО предполагает следующий алгоритм действий в рамках контрольных мероприятий:

- сбор информации на основе используемых методик;
- анализ и обработка полученных данных, сопоставление с нормативными показателями;

- рассмотрение полученных результатов на педагогическом совете МАДОУ;
- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие управленческих решений по устранению отрицательных последствий;
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

4.4.1. Контрольные мероприятия в рамках ВСОКО подразделяются на **плановые** и **внеплановые**. Плановые проводятся в соответствии с планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок в МАДОУ. Внеплановый контроль осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

4.4.2. В зависимости от проверяемых объектов контрольные мероприятия в рамках ВСОКО подразделяются на следующие виды:

4.4.2.1. **Тематический контроль.**

- **Тематическая проверка.** Проводится на основании приказа по МАДОУ с указанием темы и сроков контроля. В зависимости от цели проводится в одной, в нескольких или во всех возрастных группах. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете. - **Итоговый контроль.** Проводится на основании приказа по МАДОУ с указанием темы и сроков контроля до педсовета или иных форм подведения итогов работы за указанный период и включает: освоение детьми основных образовательных программ, условия, созданные для педагогической деятельности и уровень педагогического мастерства педагогов. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.
- **Персональный контроль.** Проводится на основании приказа по МАДОУ с указанием темы и сроков контроля. О намеченном контроле педагогов предупреждают за 1-2 недели. По итогам контроля составляется аналитическая справка и заслушивается на педсовете.

4.4.2.2. **Фронтальный контроль.**

При организации фронтального контроля требуется создание комиссии, которая оказывает помощь при соответствующей разновидности контроля. Проводится на основании приказа по МАДОУ с указанием сроков контроля и состава комиссии. Предполагает всестороннюю проверку деятельности как педагога, так и МАДОУ в целом. Изучаются: нормативно-правовые документы МАДОУ, документация сотрудников, оснащение педагогического процесса, образовательная работа с детьми, детские работы, работа с родителями, повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности. Проводится в любое время года, продолжительность от 3 дней до недели. По итогам контроля составляется аналитическая справка и обсуждается на педсовете, планерках, некоторые вопросы выносятся на совещание при заведующей.

4.4.2.3. **Оперативный контроль.**

- **Предупредительный контроль.** Направлен на выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных педагогов на определенном этапе. О своем приходе в группу контролирующее лицо предупреждает заранее.
- **Экспресс диагностика.** Социологическое исследование по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития ребенка в разных видах деятельности.
- **Выборочный контроль.** Состояние работы по разделам программы, не рассматривающийся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела программы в реализации поставленной годовой задачи. Данная форма контроля может носить выборочный характер и включать проверку работы отдельных воспитателей (готовность воспитателя к проведению НОД, оценка работы воспитателя за день, анализ воспитанности детей, анализ педагогических условий в группе).

4.4.2.4. **Сравнительный контроль.**

- Контроль работы двух параллельных групп. Сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп.

- Контроль работы двух воспитателей одной возрастной группы. Выявление разницы в работе воспитателей одной группы.
- Взаимоконтроль. Анализ и оценка педагогического процесса осуществляется одним педагогом в параллельной группе, либо в другой возрастной группе по решению администрации.

4.4.2.5. Самоконтроль. Под самоконтролем в контрольной деятельности МАДОУ понимается ситуация, при которой в отношении педагогического работника не осуществляются внешние контрольные мероприятия. Педагогический работник самостоятельно осуществляет ряд мероприятий для наблюдения за своей деятельностью. Предполагает самооценку, самоанализ, самокоррекцию педагогической деятельности, развитие у педагогов МАДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

4.4.3. Методы контроля в рамках ВСОКО:

- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ педагогического процесса;
- беседа о деятельности воспитанников;
- посещение занятий;
- посещение мероприятий;
- собеседование с работниками;
- опрос родителей (законных представителей);- анализ результатов деятельности.

4.4.4. Организация контрольного мероприятия включает в себя следующие этапы:

- подготовительный этап; - основной этап;
- заключительный этап.

Содержание подготовительного этапа:

- подготовка и издание приказа о проведении контрольного мероприятия.

Приказ о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке содержит следующую информацию о контрольном мероприятии: тема; сроки (продолжительность) *продолжительность контрольного мероприятия определяется его целями и количеством объектов, однако не должна превышать 30 дней*; объект (объекты); цели, задачи; контрольные действия в рамках контрольного мероприятия; должностные лица, осуществляющие контрольное мероприятие; форма подведения итогов.

Приказ о проведении планового контрольного мероприятия размещается на информационном стенде МАДОУ в срок *не позднее 5 дней до начала контрольного мероприятия*. Приказ о проведении внепланового контрольного мероприятия доводится до сведения работника МАДОУ в срок не позднее, чем за 24 часа до его проведения. В экстренных случаях (при наличии обращений физических или юридических лиц, содержащих сведения в нарушениях в действиях работника МАДОУ прав воспитаннику, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведение внепланового контрольного мероприятия может осуществляться без предупреждения работника МАДОУ.

Необходимость проведения ИМС определяется целями контрольного мероприятия и количеством проверяемых объектов. ИМС проводит заведующий МАДОУ. В ходе ИМС детализируются вопросы проведения контрольного мероприятия. ИМС не протоколируется.

Содержание основного этапа контрольного мероприятия:

- проведение контрольных действий, в ходе которых осуществляется сбор информации; а также формируется рабочая документация лица, осуществляющего контрольное мероприятие. К рабочей документации относятся заполненные или составленные таблицы, технологические карты, формы и т.д. в отношении каждого объекта контроля;
- составление итогового документа (аналитической справки), в ходе которого осуществляется анализ собранной ранее информации.

4.4.5. Результаты оценки оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

В аналитической справке необходимо отразить следующую информацию:

- основание для проведения контрольного мероприятия;
- цель контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- проведенные контрольные действия;
- результаты контрольных действий, которые должны содержать констатацию как выявленных достижений, так и характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;
- вывод (выводы) по результатам контрольного мероприятия;
- рекомендации (которые логически следуют из выявленных нарушений и недостатков).

При составлении аналитической справки должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала.

Содержание заключительного этапа контрольного мероприятия: -

- ознакомление с результатами контрольного мероприятия;
- принятие заведующим МАДОУ управленческого решения.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется путем:

- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на педагогическом совете МАДОУ;
- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на общем собрании работников МАДОУ;
- индивидуального собеседования с работником МАДОУ, чья деятельность являлась объектом проверки Мероприятия, указанные в настоящем Положении, проводятся в срок не позднее семи рабочих дней с момента завершения проверки.

Проверяемые работники МАДОУ после ознакомления с результатами контрольного мероприятия должны поставить подпись под итоговым материалом. В случае отказа работника поставить подпись под итоговым материалом, заведующим МАДОУ или иным должностным лицом составляется соответствующий акт. Работники МАДОУ вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам и выводам.

Заведующий МАДОУ по результатам контрольного мероприятия издает приказ.

В указанном случае работник к установленному сроку должен представить заведующему МАДОУ (или иному должностному лицу) материалы и документы, подтверждающие устранение нарушений и недостатков. Если работником до установленного срока или к установленному сроку устранены выявленные нарушения, то заведующим МАДОУ (или иным должностным лицом) в копии ранее изданного приказа делается соответствующая отметка. Если выявленные нарушения не устранены к установленному сроку, то заведующим МАДОУ принимается решение о проведении повторного контрольного мероприятия или о привлечении работника МАДОУ к дисциплинарной ответственности.

4.4.6. Специфика осуществления оперативных контрольных мероприятий в рамках ВСОКО: оперативные контрольные мероприятия в МАДОУ проводятся регулярно, не требуют длительных наблюдений, проводятся в сжатые сроки. Результаты оперативных контрольных мероприятий регистрируются в картах анализа в свободной форме. (Приложение)

Приказ по итогам оперативного контроля издается в случаях, предусмотренных в п. 4.5 настоящего Положения.

4.4.7. Результаты анализа данных ВСОКО могут быть использованы для составления ежегодного отчета МАДОУ о результатах самообследования деятельности.

5. Подведение итогов и оформление результатов ВСОКО.

5.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации основным заказчикам и потребителям образовательных услуг, в том числе

посредством размещения отчета о самообследовании на официальном сайте МАДОУ.

6. Права и ответственность работника, осуществляющего контрольные мероприятия в рамках ВСОКО.

6.1. Проверяющий **имеет право** : избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки; привлекать к контролю специалистов извне для проведения качественного анализа деятельности проверяемого работника; использовать тесты, анкеты, согласованные с психологом; по итогам проверки вносить предложения о поощрении работника, о направлении его на курсы повышения квалификации педагогического работника; рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога на методическом объединении для дальнейшего использования в работе других педагогических работников; перенести сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц; использовать результаты проверки для освещения деятельности дошкольного образовательного учреждения в СМИ.

6.2. Проверяющий **несет ответственность** за: тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий; качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника; ознакомление с итогами проверки работника до вынесения результатов на широкое обсуждение; срыв сроков проведения проверки; качество проведения анализа деятельности работника; соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки; доказательность выводов по итогам проверки; за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам оценки.

6.3. Заведующий МАДОУ несет ответственность за предоставление информации об уровне качества образования Учредителю и размещение на сайте МАДОУ.

7. Делопроизводство

7.1. По каждому контрольному мероприятию формируется пакет документов в состав которого включаются: копия приказа о проведении контрольного мероприятия; аналитическая справка; копия приказа по результатам контрольного мероприятия либо копия приказа о выполнении решений педагогического совета, на котором рассматривались итоги; материалы повторного контроля (в случае его проведения).

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

7.3. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив МАДОУ.

8. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом МАДОУ, утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального акта.

Приложение к положению
о внутренней системе оценки качества образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани

Программа ВСОКО МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»

Объект мониторинга	Показатели	Методы оценки инструмента	Ответственный	Периодичность	Форма и место предоставления информации	Исполнители
 1. «Условия реализации ОП ДО»						
1. Нормативно – правовая база	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности ➤ Наличие организационно-распорядительных документов в соответствии с Уставом ДОУ ➤ Наличие всех необходимых правоустанавливающих документов, оформленных в установленном порядке на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения ➤ Наличие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ОУ в сети Интернет и допуск к ресурсам сети ➤ Программа развития учреждения: *наличие *соответствие требованиям к составлению программ /структура 	Экспертиза	Рабочая группа	Ежегодно	Сайт ДОУ, публичный отчет, информационные стенды, совещания, МО	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
2. Материально-техническая база	<p>Наличие инфраструктуры, поддерживающей здоровье в соответствии с нормативными требованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ наличие медицинского блока ➤ наличие спортивного зала ➤ зал лфк ➤ кабинет массажа ➤ наличие спортивной площадки 	Экспертиза	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Зам.зав по АХР	Ежегодно	Отчёт по самообследованию	Заведующий ДОУ Старший воспитатель
	<p>Наличие инфраструктуры для развития детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ наличие музыкального зала ➤ кабинет ПДД ➤ кабинет татарского языка 	Экспертиза	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Зам.зав по АХР	Ежегодно	Отчёт по самообследованию	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Зам.зав по АХЧ

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ класс Монтессори ➤ сенсорная комната ➤ кабинет педагога-психолога ➤ кабинет логопеда (бол, мал) ➤ кабинет коррекционной педагогики (бол, мал) 					
1) требования к материальнотехническому обеспечению программы	Обеспеченность учебнометодическим комплектом, оборудованием, оснащением (предметы)	Сбор цифровых данных (в % от нормы)	Заведующий ДОУ	1 раз в год	Аналитический отчет	Старший воспитатель, Зам.зав по АХЧ
2) требования к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом	Информационное обеспечение образовательного процесса, исправность ТСО	Сбор цифровых данных (в % от нормы)	Заведующий ДОУ	1 раз в год	Аналитический отчет	Старший воспитатель, Зам.зав по АХЧ
3. Информационнотехническое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспечение образовательного процесса средствами ИКТ ➤ Использование в работе ОУ сайта: <ul style="list-style-type: none"> *актуальность размещаемой информации *разнообразие форм предоставления информации *объем, полнота, целостность отражения деятельности ОУ *популярность в среде участников образовательного процесса 	Анализ	Старший воспитатель	Ежегодно	Отчёт по самообследованию	Старший воспитатель
4. Создание безопасных условий пребывания участников образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Наличие случаев детского травматизма ➤ Наличие случаев взрослого травматизма ➤ Готовность ДОУ к образовательной деятельности *без замечаний по результатам проверки *с замечаниями <p>Требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами</p>	Анализ	Заведующий ДОУ Зам.зав по АХЧ Медсестра	Ежегодно	Отчёт по самообследованию	Заведующий ДОУ Зам.зав по АХЧ Медсестра
<i>Территория детского сада</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Состояние игровых зон ➤ Состояние физкультурной площадки ➤ Состояние теневых навесов ➤ Состояние песка в песочницах ➤ Наличие приспособлений для укрытия песочниц 	Наблюдения и анализ	Заведующий ДОУ	4 раза в год Ежемесячно	1. Анализ готовности к новому учебному году 2. При выявлении нарушений	Воспитатели Зам.зав по АХЧ

<i>Оборудование и его размещение в помещениях ДОУ</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Соответствие детской мебели росту и возрасту детей в соответствии с СанПин ➤ Соответствие количества столов и 		Заведующий ДОУ	2 раза в год	При выявлении нарушений	Воспитатели Специалисты
	<ul style="list-style-type: none"> стульев количеству детей в соответствии с СанПин ➤ Наличие маркировки ➤ Наличие спортивного центра ➤ Обработка игрушек ➤ Наличие 3-х комплектов постельного белья и полотенец на ребенка в соответствии с СанПин ➤ Наличие 2-х комплектов матрасников на ребенка ➤ Состояние раковин и унитазов ➤ Наличие ячеек для полотенец на каждого ребенка ➤ Состояние хозяйственных шкафов, шкафов для уборочного инвентаря 	Наблюдения		1 раз в год 2 раза в год		Зам.зав по АХЧ Медсестра
		Наблюдения		1 раз в год 2 раза в год 1 раз в год 2 раза в год		Младшие воспитатели
			Зам.зав по АХЧ		При выявлении нарушений	
<i>Естественное и искусственное освещение</i>	Исправность осветительных приборов	Наблюдения	Зам.зав по АХЧ	Ежемесячно	При выявлении нарушений	Зам.зав по АХЧ
<i>Отопление</i>	Исправность системы отопления и вентиляции: - температурный режим - состояние ограждений отопительных приборов	Наблюдения	Зам.зав по АХЧ	Постоянно 3 раза в год	При выявлении нарушений	Рабочий по обслуживанию здания
<i>Водоснабжение и канализация</i>	Исправность системы водоснабжения и канализации, в т.ч. кранов, смесителей, труб.	Наблюдения	Зам.зав по АХЧ	2 раза в год	При выявлении нарушений	Рабочий по зданию
<i>Оборудование пищеблока, инвентаря, посуды</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Исправность технологического и холодильного оборудования ➤ Наличие маркировки на кухонном инвентаре и посуде ➤ Соблюдение графика влажной уборки ➤ Контроль мытья посуды и технологического оборудования ➤ Соблюдение графика генеральной уборки помещений и оборудования ➤ Контроль своевременной дератизации 	Наблюдения	Зам.зав по АХЧ	1 раз в год 4 раза в год	При выявлении нарушений	Шеф-повар Повара
		Наблюдения	Медсестра	Ежемесячно		
			Медсестра	4 раза в год	При выявлении нарушений	Повара

<p><i>Мероприятия по ОТ и ТБ</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей в группах ДОУ и других помещениях ➤ Соблюдение требований техники безопасности в группах ДОУ и других помещениях ➤ Содержание аптечек для оказания первой медицинской помощи в группах ➤ Состояние электрических розеток, выключателей ➤ Сопротивление изоляции электросети и заземления оборудования 	<p>Наблюдения</p>	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Медсестра</p> <p>Зам.зав по АХР</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>1 раз в год</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>1 раз в год</p>	<p>По окончании проверки</p> <p>При выявлении нарушений</p>	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Медсестра</p>
<p><i>Требования, определяемые в соответствии с правилами пожарной безопасности</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пожарная безопасность при подготовке к проведению новогодних утренников ➤ Техническое состояние огнетушителей ➤ Соблюдение правил пожарной безопасности на рабочем месте, противопожарного режима, эвакуационных выходов ➤ Состояние пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре 	<p>Наблюдения</p>	<p>Зам.зав по АХР</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 3 месяца</p> <p>Ежемесячно</p> <p>4 раза в год</p>	<p>При выявлении нарушений</p> <p>По окончании проверки</p> <p>По окончании проверки</p>	<p>Зам.зав по АХР</p>
<p>5. Финансовые условия</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Выполнение муниципального задания ➤ Эффективное планирование и расходование средств в соответствии с планом ➤ Информация о нормативах финансирования ДОУ, объеме привлеченных дополнительных финансовых средств ➤ Численность воспитанников, приходящихся на одного воспитателя ➤ Средняя наполняемость групп 	<p>Анализ</p> <p>Сбор данных</p> <p>Анализ</p>	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Заведующий ДОУ</p>	<p>1 раз в квартал</p> <p>В соответствии и с Дорожной картой</p> <p>Ежегодно</p>	<p>Статотчет</p> <p>Статотчет</p>	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Заведующий ДОУ</p>
 <p>2. «Сформированность компетенции педагогов»</p>						

Кадры	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспеченность ДОУ педагогическими кадрами: <ul style="list-style-type: none"> *наличие *отсутствие вакансий ➤ Локальные акты о материальном и моральном стимулировании работников ➤ Наличие в ДОУ специалистов 	Экспертиза	Заведующий ДОУ Старший воспитатель	Ежегодно Статотчет	Аналитический отчет	Старший воспитатель
Квалификационный уровень педагогов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Педагоги, подлежащие аттестации на первую и высшую квалификационную категорию ➤ Педагоги, подлежащие аттестации на соответствие занимаемой должности ➤ Педагоги, подлежащие направлению на курсы повышения квалификации. ➤ Педагоги, принявшие участие в профессиональных конкурсах 	Сбор данных	Заведующий ДОУ	1 раз в год (до начала учебного года) По мере участия	Аналитический отчет (Анализ годового плана)	Старший воспитатель
Методический уровень педагогов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Овладение педагогами основными компетенциями в организации образовательной деятельности по реализации ООП ДОУ ➤ Результативность педагогической деятельности за учебный год 	Тестирование наблюдения за педпроцессом, анализ документации Самопрезентация, собеседование	Заведующий ДОУ	1 раз в год (по окончании учебного года)	Аналитический отчет (Анализ годового плана)	Старший воспитатель

3. «Оценка качества ОП ДО, АОП ДО»

Объект мониторинга	Показатели	Методы оценки инструмента	Ответственный	Сроки	Форма и место предоставления информации	Кто принимает участие
1.Соответствие структуры ООП требованиям ФГОС	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Соответствие примерной программе ➤ Наличие всех разделов программы ➤ Соответствие содержания разделов требованиям ФГОС ➤ Соответствие объема и содержания обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений требованиям ФГОС 	Экспертиза	Рабочая группа	Ежегодно	Публичный отчет, сайт ДОУ, пед.совет, родительское собрание	Педагоги, родители
2. Реализуемые образовательные программы	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Положительная динамика реализации Программы развития (значимые результаты) ➤ Наличие современных образовательных технологий, учитывающих содержание образовательных программ 	Экспертиза	Рабочая группа	Ежегодно	Публичный отчет, сайт ДОУ, пед.совет, родительское собрание	Педагоги, родители

3. Совместная образовательная деятельность в режиме дня и организация непосредственно образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Качество и полнота реализации алгоритма режима дня разработанного с учетом ФГОС. ➤ Организация непосредственно образовательной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> *соответствие установленному режиму дня, расписанию НОД; *наличие и продолжительность перерывов между НОД требованиям СанПин; *соответствие содержания НОД методике, виду деятельности, технологии; *использование форм и методов, адекватных возрасту детей; *осуществление дифференцированного подхода в процессе НОД. 	Наблюдения	Старший воспитатель	Ежедневно	1 раз в квартал – итоговая аналитическая справка	Старший воспитатель
4. Методическая работа в ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспеченность ДОУ методической литературой: <ul style="list-style-type: none"> *книги *электронные издания *периодические издания (количество изданий) 	Самоанализ	Заведующий ДОУ Старший воспитатель	Ежегодно	Публичный отчет (Анализ годового плана)	Заведующий ДОУ Старший воспитатель
5. Инновационная деятельность в ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предоставление опыта ДОУ в мероприятиях научно-методического направления на: <ul style="list-style-type: none"> *муниципальном уровне. ➤ Участие ОУ в конкурсных мероприятиях (да-нет; количество) 	Самоанализ	Заведующий ДОУ Старший воспитатель	Ежегодно	Публичный отчет (Анализ годового плана)	Заведующий ДОУ Старший воспитатель
6. Удовлетворенность деятельностью ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Доля родителей, удовлетворённых деятельностью ДОУ (в %) ➤ Оценка деятельности образовательного учреждения социумом ➤ Наличие официальных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность учреждения (подтвержденных фактами при рассмотрении) ➤ Наличие нарушений 	Анкетирование, опрос, работа с документами	Заведующий ДОУ Старший воспитатель	Ежегодно	Конкурсная документация, публичный отчет, сайт ДОУ (Анализ годового плана)	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Педагоги Родители Партнеры
Мониторинг качества образования						
 1. «Управленческий мониторинг»						

Объект мониторинга	Показатели	Методы оценки инструмента	Ответственный	Сроки	Форма и место предоставления информации	Кто принимает участие
1. Управление	➤ Наличие действующих органов	Самоанализ	Заведующий ДОУ	Ежегодно	Анализ на педсовете	Заведующий

образовательным процессом	общественно-государственного управления ДОУ (согласно зарегистрированному уставу): *родительский комитет ➤ Наличие управленческих кадров (ст. воспитатель, зам. по АХР) ➤ Наличие публичной отчетности ДОУ: *анализ на педагогическом совете *публичный отчет на сайте ДОУ *представление публичного отчета перед общественностью города (СМИ).		Старший воспитатель		Публичный отчет Публичный отчет на сайте ДОУ	ДОУ Старший воспитатель



«Педагогическая диагностика»

2. «Пе

Результаты освоения основной образовательной программы	Уровень достижения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования.	Наблюдения	Старший воспитатель	1 раз в год – в апреле	По окончании наблюдения	Воспитатели
	Доля детей, имеющих уровень развития, соответствующий возрастным ориентирам по данным диагностики: *Социально-коммуникативное развитие *Познавательное развитие *Речевое развитие *Художественно-эстетическое развитие Физическое развитие	Диагностика	Старший воспитатель	Диагностический срез – сентябрь Диагностика - май	По окончании диагностики	Воспитатели
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, и.т.д.	Сбор данных	Старший воспитатель	Ежегодно	По мере участия	Воспитатели
	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Анкетирование	Старший воспитатель	Ежегодно	По окончании анкетирования	Воспитатели

3. «Психологическая диагностика»

Выявление и изучение индивидуальнопсихологических особенностей детей	Уровень стартовых возможностей будущих первоклассников Степень адаптации детей младшего дошкольного возраста	Диагностики посредством методов наблюдения, бесед, опросов, анкетирования, тестирования, анализа продуктов деятельности.	Педагог-психолог	2 раза в год (начало и конец года)	Аналитическая справка по окончании диагностики	Педагогпсихолог
----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------

 4. «Медицинский мониторинг»						
1. Требования к составлению меню для организации питания детей	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Наличие и соблюдение двухнедельного меню ➤ Контроль ведения бракеражного журнала ➤ Контроль закладки продуктов ➤ Контроль наличия технологических карт ➤ Контроль расхода норм продуктов питания ➤ Наличие суточных проб 	Наблюдения	Заведующий ДООУ	2 раза в год 4 раза в год 2 раза в год 4 раза в год Ежемесячно	При выявлении нарушений	Шеф-повар, Медсестра Кладовщик Повар Медсестра Повар
2. Охрана и укрепление здоровья детей	Качество проведения утренней гимнастики *соблюдение гигиенических требований *соблюдение методики проведения	Наблюдения	Старший воспитатель Медсестра	Еженедельн о	1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки – после ее окончания	Старший воспитатель Медсестра
	Качество проведения физкультурных занятий *соблюдение требований СанПин (проветривание, влажная уборка помещения); *соблюдение методики проведения; моторная плотность	Наблюдения	Старший воспитатель	Еженедельн о	1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки – после ее окончания	Старший воспитатель Медсестра
	Качество организации закаливания: - цикличность и периодичность; - методы закаливания; -соответствие условий требованиям СанПин.	Наблюдения	Старший воспитатель	Еженедельн о	1 раз в квартал; при необходимости повторной проверки – после ее окончания	Старший воспитатель Медсестра
	Уровень физического развития и физической подготовленности детей	Диагностика	Старший воспитатель	2 раза в год- октябрь, апрель	По окончании диагностики	Воспитатели Медсестра

Заболееваемость детей	Сбор данных	Медсестра	Ежемесячно	Ежемесячно после подведения итогов	Медсестра
Организация летней оздоровительной работы: *наличие плана; *длительность пребывания детей на открытом воздухе; *организация образовательного процесса в летний период (игровая деятельность, продуктивная деятельность,	Наблюдения	Старший воспитатель Медсестра	Ежемесячно с июня по август	Ежемесячно после подведения итогов	Старший воспитатель Медсестра

экспериментирование и т.п.) в соответствии требованиям СанПин, утвержденного плана мероприятий; *соблюдение питьевого режима.					
Организация и проведение дней здоровья в соответствии утвержденной модели комплексно-тематического планирования.	Наблюдения	Старший воспитатель	2 раза в год	После проведения наблюдения	Воспитатели

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шайдуллина Елена Васимовна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 60AA8390EAF43AF9E0906107C56EABF6	ПОДПИСАН 30.08.2023 12:25:35 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	