

«Принято»

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад N 130»  
протокол № 1  
от «28» 08 20 22г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №130»  
Р.Р.Хайруллина  
Введено в действие приказом  
№ 48 от «1» 09 20 22г.

«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ «Д/с №130»  
Яруллина И.Ф.

## Положение о внутренней системе оценки качества образования

### в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Приволжского района г.Казани

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее — Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ «Детский сад № 130» Приволжского района г.Казани (далее — ДОУ), 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 разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. N9662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 21.03.2019г, 25.05.2019г, 12.03.2020 г.;
- Приказа Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации» с изменениями на 14.12.2017г.;
- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» с изменениями на 15.02.2017г.,
- Приказа Минобрнауки РФ от 05.12.2014 г. №1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);
- письма Минобрнауки России от 3 апреля 2015 года N АП-512/02 «О направлении Методических рекомендаций по НОКО»;
- Устава ДОУ.

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 ДООУ, его ресурсного обеспечения и результатов.

1.4. Под внутренней системой оценки качества образования (далее - 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 ДООУ).
  - **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 ООП ДОО, созданных условиях для ее качественной реализации;
  - наблюдения различных форм образовательного процесса, педагогических мероприятий.

## 2. Основная часть

### 2.1. Основные цели, задачи и принципы ВСОКО

2.1.1. Целью системы оценки качества образования является установление соответствия качества дошкольного образования в ДООУ действующему законодательству РФ в сфере образования.

2.1.2. Задачами ВСОКО являются:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии качества образования в ДООУ;

- 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.

### 2.1.3. Назначение ВСОКО — обеспечение ДОО информацией:

- о качестве образовательной деятельности по реализации ООП и АООП ДООУ;
- качестве условий в ДООУ, обеспечивающих реализацию ООП и АООП ДООУ;
- качестве образовательных результатов, достигнутых при реализации ООП и АООП ДООУ.

## 2.2. Основными принципами системы оценки качества образования ДООУ 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.

## 2.3. Организационная и функциональная структура ВСОКО

2.3.1. Организационная структура ДООУ, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию, педагогический совет, рабочую группу по сбору, обработке полученной информации в ДООУ.

### 2.3.2. Администрация ДООУ:

- формирует блок локальных актов, которые регулируют функционирование ВСОКО в ДООУ и приложений к ним, утверждает приказом заведующего и контролирует их исполнение;
- обеспечивает в соответствии с ООП и АООП ДООУ проведение диагностических процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования в ДООУ;
- организует 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 системы оценки качества образования (учредителя, родителей, общественности);
- формирует информационно — аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ДООУ за учебный год, материалы самоанализа для размещения на сайте учреждения);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

### 2.3.3. Педагогический совет дошкольного учреждения:

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

#### 2.3.4. Рабочая группа ДОО:

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

## 2.4. Реализация ВСОКО

2.4.1. Объектом оценки внутренней системы качества образования является соблюдение обязательных требований действующего законодательства РФ в части дошкольного образования (п. 1.1 ФГОС ДО).

2.4.2. Предметом ВСОКО являются:

- качество условий реализации основных образовательных программ ДОО;
- качество организации образовательной деятельности в ДОО;
- качество результатов реализации основных образовательных программ ДОО.

2.4.3. Система оценки качества условий реализации основных образовательных программ ДОО включает в себя:

#### 2.4.3.1. Требования к психолого-педагогическим условиям:

- наличие условий для 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 основных образовательных программ ДОО;
- оценка эффективности здоровьесберегающей деятельности (результативность мероприятий, направленных на обеспечение физического развития детей).

#### 2.4.3.2. Требования к кадровым условиям:

- укомплектованность ДОО педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием, квалификационными требованиями к занимаемой должности, уровню образования и уровню квалификации.

#### 2.4.3.3. Требования к материально-техническим условиям:

- наличие условий для детей с ОИ;
- 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).

#### 2.4.3.4. Требования к финансовым условиям:

- финансовое обеспечение реализации ООП ДОО осуществляется исходя из стоимости услуг на основе муниципального задания.

#### 2.4.3.5. Требования к развивающей предметно-пространственной среде:

- соответствие компонентов предметно-пространственной среды, реализуемым основным образовательным программам, возрастным возможностям воспитанников, требованиям ФГОС ДО.

#### 2.4.4. Система оценки качества образовательной деятельности.

Содержание процедуры оценки системы качества образовательной деятельности включает в себя оценку:

- динамики индивидуального развития детей при освоении ООП ДО; ..
- динамики показателей здоровья детей; .. динамики уровня адаптации детей к условиям ДОУ;
- уровня формирования у старших дошкольников предпосылок к учебной деятельности;
- уровня удовлетворенности родителей качеством образования в ДОУ.
- качества осуществления педагогами образовательной деятельности в процессе организации различных видов детской деятельности и в ходе режимных моментов;
- качества построения сотрудничества с семьями воспитанников.

2.4.5. Для осуществления процедуры ВСОКО составляется план функционирования ВСОКО на учебный год, в котором определяются формы, направления, сроки проведения, ответственные и исполнители. План внутреннего мониторинга является составной частью планирования деятельности ДОУ на учебный год.

2.4.6. Процедура проведения ВСОКО предполагает следующий алгоритм действий:

- сбор информации на основе используемых методик;
- анализ и обработка полученных данных;
- рассмотрение полученных результатов на педагогическом совете ДОУ;
- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие управленческих решений по устранению отрицательных последствий;
- формулирование основных направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

2.4.7. 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 ДОУ. 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.

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

##### 2.4.8.1. Тематический контроль.

- Тематическая проверка. Проводится на основании приказа по ДОУ 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 ДОУ 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.

##### 2.4.8.2. Фронтальный контроль.

- При организации фронтального контроля требуется создание комиссии, которая оказывает помощь при соответствующей разновидности контроля. Проводится на основании приказа по ДОУ с указанием сроков контроля и состава комиссии. Предполагает всестороннюю проверку деятельности как педагога, так и ДОУ в целом. Изучаются: нормативно-правовые документы ДОУ, документация сотрудников, оснащение педагогического процесса, образовательная работа с детьми, детские работы, работа с родителями, повышение педагогической квалификации и другие аспекты педагогической деятельности. По итогам

контроля составляется аналитическая справка и обсуждается на педсовете, планерках, некоторые вопросы выносятся на совещание при заведующей.

#### 2.4.8.3. *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.

#### 2.4.8.4. *Самоконтроль.*

- Под самоконтролем в контрольной деятельности ДОУ 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 ДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.

#### 2.4.9. 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.

2.4.10. 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;
- инструктивно-методическое совещание (далее - ИМС).

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 ДОУ в срок не позднее 5 дней до начала контрольного мероприятия. Приказ о проведении внепланового контрольного мероприятия доводится до сведения работников ДОУ 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 ДОУ прав воспитанника, законодательства об образовании, трудовой дисциплины) проведении внепланового контрольного мероприятия может осуществляться без предупреждения работника ДОУ. Необходимость проведения ИМС определяется целями контрольного мероприятия и количеством проверяемых объектов. ИМС проводит заведующий ДОУ. 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.

2.4.11. 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).

Рекомендации направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков; дата и подпись ответственного за написание справки.

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 ДОУ управленческого решения.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется путем:

- рассмотрения материалов контрольного мероприятия на педагогическом совете ДОУ;
- индивидуального собеседования с работником ДОУ, чья деятельность являлась объектом проверки мероприятия, указанные в настоящем Положении, проводятся в срок не позднее семи рабочих дней с момента завершения проверки. Проверяемые работники ДОУ после ознакомления с результатами контрольного мероприятия должны поставить подпись под итоговым материалом. В случае отказа работника поставить подпись под итоговым материалом, заведующим ДОУ или иным должностным лицом составляется соответствующий акт. Работники ДОУ вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контрольного мероприятия в целом или по отдельным фактам и выводам.

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

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

2.4.14. Подведение итогов и оформление результатов ВСОКО. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации заказчикам и потребителям образовательных услуг, в том числе посредством размещения отчета о самообследовании на официальном сайте ДОУ.

2.4.15. Права и ответственность работника, осуществляющего контрольные мероприятия в рамках ВСОКО. 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. 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. Заведующий ДОУ несет ответственность за предоставление информации об уровне качества образования Учредителю и размещение на сайте ДОУ.

2.4.16. Делопроизводство.

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

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

2.4.16.3. По истечению срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив ДОУ.

2.4.16.4.

### **3. Заключительная часть**

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

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