Принято
Протокол заседания
Педагогического совета
МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 4» г. Всеволожска
от 26.05.2015г. № 5

Утверждено
Приказом от 29.05.2015г. № 165

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСИТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 4» г. ВСЕВОЛОЖСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, пункт 3, подпункт 13), на основании которой к компетенции образовательной организации относится обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования (далее ВСКОКО). Устав и локальные акты обеспечивают нормативно – правовые основания реализации этой системы в соответствии с нормативно – правовыми документами Российской Федерации в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение об обеспечении внутренней системы оценки качества образования (далее Положение) определяет цели, задачи, единые принципы системы оценки качества образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 4» г. Всеволожска (далее по тексту ДОУ), регламентирует порядок проведения мониторинга.

1.3. Под внутренней системой оценки качества образования в ДОУ понимается деятельность по информационному обеспечению управления образовательным учреждением, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины:

- *Качество образования* – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки воспитанника, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
- *Качество условий* – выполнение санитарно – гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в ДОУ; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.
- *Оценка качества образования* – определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия ресурсного обеспечения, образовательного процесса, образовательных результатов нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.
- *Внутренняя система оценки качества образования* – целостная система диагностических и оценочных процедур, реализуемых образовательным учреждением.
- *Измерение* – оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов в стандартизированной форме, содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

- *Критерий* – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.
- *Мониторинг* - систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом воспитанников, достижениями воспитанников,
- *Педагогическая экспертиза* - это всестороннее изучение и анализ проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обучения и воспитания, в целях выявления и предотвращения установлениями ими положений, способствующих негативному воздействию на качество обучения по образовательным программам определенного уровня.

1.5. ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества образования в ДОУ, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), в том числе на работников, работающих по совместительству.

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

2. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ДОУ.

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в сфере образования и качественная оценка образовательной деятельности, условий развивающей предметно - пространственной среды ДОУ и выполнение комплексного плана мониторинга для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования.
- Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОУ.
- Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень.
- 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 ДОУ.

2.3. Основными принципами ВСОКО ДОУ являются:

- Объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования; реалистичность требований, норм и показателей качества образования, их социальная и личностная значимость; учет индивидуальных особенностей развития каждого воспитанника при оценке результатов его обучения.

- Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования: преемственность в образовательной политике, интеграция в общероссийскую систему оценки качества образования.
- Доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей.
- Рефлексивность, реализуемая через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышение потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога.
- Оптимальность использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования).
- Инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию).
- Минимизация системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости показателей с муниципальными, региональными показателями.
- Взаимное дополнение оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей.
- Соблюдение морально – этических норм при проведении процедур оценки качества образования в ДОУ.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ДОУ.

3.1. Состояние здоровья воспитанников.
3.2. Физическое развитие воспитанников.
3.3. Организация образовательного процесса в ДОУ (Выполнение основной образовательной программы ДОУ, готовность воспитанников к обучению в школе, выполнение поставленных годовых задач и т.д.)
3.4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса.
3.5. Взаимодействие с семьями воспитанников и социумом.
3.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
3.7. Материально – техническое качество условий, обеспечивающих образовательный процесс.
3.8. Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) и педагогических работников.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ВСОКО.

4.1. Реализация ВСОКО осуществляется в ДОУ на основе образовательной программы и годового плана ДОУ, комплексного плана мониторинга, плана внутриучрежденческого контроля, утвержденными распорядительными актами и принятыми на педагогическом совете.
4.2. Для проведения ВСОКО в ДОУ создается служба мониторинга, состав которой утверждается распорядительным актом ДОУ на текущий учебный год, доводится до сведения педагогических работников на первом заседании педагогического совета.
4.3. Заведующая входит в состав мониторинговой службы по должности и является её руководителем.
4.4. В состав мониторинговой службы ДОУ входят: заведующая, заместитель заведующей по воспитательной работе, руководители структурных подразделений, заведующие по хозяйственной работе, заместитель заведующей по безопасности, педагог – психолог, медицинский персонал (по согласованию), калькулятор, другие члены педагогического

коллектива из числа педагогов высшей и первой квалификационной категории по решению педагогического совета ДОУ.

4.5. Секретарь назначается из числа членов службы мониторинга. Секретарь работает на общественных началах. Совместно с заведующим, заместителем по ВМР организует деятельность службы мониторинга; ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы службы мониторинга.

4.6. Заведующая осуществляет общее руководство службой мониторинга ДОУ по ВСОКО, разрабатывает плановое задание, утверждает программы мониторинговых исследований по блокам, собирает полученную информацию, формирует информационную систему, информирует членов службы мониторинга и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений службы мониторинга.

4.7. Заместитель заведующего по воспитательной работе и руководители структурных подразделений осуществляют мониторинг образовательного процесса в ДОУ - отслеживание соответствия состояния и результатов образовательного процесса в ДОУ Федеральным государственным образовательным стандартам. Проводят мониторинг совершенствования инновационного пространства в ДОУ, качества результатов работы образовательной системы в ДОУ. Отслеживают выполнение Образовательной программы ДОУ, годового плана работы.

4.8. Заведующий по хозяйственной работе осуществляет мониторинг материально-технического и финансового обеспечения образовательного процесса.

4.9. Заместитель заведующей по безопасности осуществляет мониторинг безопасного пребывания детей в ДОУ.

4.10. Медицинский персонал осуществляет медицинский мониторинг:

- заболеваемость, посещаемость;
- анализ отклонений физического состояния и здоровья детей;
- гигиенические требования к нагрузке в соответствии с СанПин;
- физическое развитие;
- выполнение санитарно-эпидемиологических правил в учреждении.

4.11. Педагог-психолог осуществляет мониторинг:

- психологического сопровождения образовательного процесса;
- владения педагогами личностно-ориентированной моделью взаимодействия с воспитанниками;
- уровня психического благополучия ребенка в ДОУ и т.д.

4.12. Инструктор по физической культуре осуществляет мониторинг физической подготовленности и развития физических качеств детей, мониторинг проведения оздоровительных мероприятий в режиме дня.

4.13. Педагогическими работниками ДОУ (воспитателями, специалистами) в ходе образовательной деятельности осуществляется мониторинг, представляющий собой совокупность непрерывных анализируемых наблюдений и измерений, позволяющих определить уровень реализации индивидуального потенциала обучающегося и корректировать по мере необходимости процессы воспитания и обучения в его интересах.

4.14. Калькулятор осуществляет мониторинг качества питания.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.

5.1. Реализация ВСОКО через мониторинг предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта мониторинга;
- сбор данных на основе согласованных и утвержденных на заседании мониторинговой службы методик, используемых для мониторинга (тестирование, анкетирование, экспертиза, и др.);
- анализ и интерпретация полученных данных в ходе мониторинга;

- выявление влияющих на качество образования факторов, принятие мер по устранению отрицательных последствий;
- доведение результатов мониторинга до всех членов образовательного процесса;
- использование полученных показателей для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов обучающихся;
Формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.
5.2. Общеметодологическими требованиями к инструментарию мониторинга является валидность (мера соответствия методик и результатов исследования поставленным задачам), надежность. Удобство использования, доступность для различных уровней управления и общественности, стандартизированность и апробированность.
5.3. Материалы для мониторинговых исследований разрабатываются заместителем заведующей по ВР и принимаются на заседаниях службы мониторинга.
5.4. Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.
Основными инструментами, позволяющими дать качественную оценку системе образования, являются: анализ изменений характеристик во времени (динамический анализ) и сравнение одних характеристик с аналогичными в рамках образовательной системы (сопоставительный анализ).
5.5. При оценке качества образования в ДОУ основными методами установления фактических значений показателей являются экспертиза и измерение. Технологии измерения определяются видом избранных измерительных материалов, способом их применения. Содержание контрольных измерительных материалов, направленных на оценку уровня обученности воспитанников, определяется на основе федеральных государственных образовательных стандартов.
5.6. Статистические данные должны быть сопоставимы:
- между собой (больше/меньше – лучше/хуже);
- с образовательными и социальными стандартами (соответствует / не соответствует);
- оценка строится на средних величинах при соблюдении динамики показателей. Система оценки с использованием суммарных итоговых баллов позволяет построить линейный рейтинг педагогов, групп, что дает представление о месте относительно других, и позволяет оценить реальное состояние как отдельного педагога, так и системы ДОУ в целом.
5.7. Нормативы к критериям оценивания качества образования устанавливаются ежегодно учредителем в муниципальном задании. Критерии могут изменяться в соответствии с целью проводимого мониторинга (но не ниже указанного выше норматива).
5.8. Итоги мониторинга оформляются в схемах, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.
5.9. Мониторинговые исследования обсуждаются на заседаниях Совета педагогов, административных совещаниях.
5.10 По результатам мониторинговых исследований разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, издается приказ, осуществляется планирование и прогнозирование развития ДОУ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Образовательное учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции.

Приложение № 1
К Приказу № 165 от 29.05.2015г.

График внутренней системы оценки качества образования
МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 4» г. Всеволожска

На учебный год

Условные обозначения:

З	Заведующий	В	Воспитатели
ЗВ	Заместитель заведующего по воспитательной работе	Ф	Инструктор по физкультуре
РСП	Руководитель структурного подразделения	ГБ	Главный бухгалтер
М	Медицинские работники	ЗХ	завхоз
П	Педагог - психолог	ПОВ	Шеф-повар
ЗБ	Зам. по безопасности		

Направление сбора информации (содержание)	Источники информации	Формы подачи	Сроки, периодичность	Кто анализирует	Где рассматривается	Отметка о выполнении
Направление « Состояние здоровья обучающихся»						
Показатели здоровья	М	Экран здоровья	2 раза в год	М З	Педагогический совет	
Показатели физического развития и физической подготовленности детей	М Ф	Листы диагностики	3 раза в год	З	Административное совещание Педагогический совет	
Результаты диспансеризации	М	Свободный отчёт	апрель	З М	Административное совещание	

Организация рационального питания	*М* *ПОВ* *ЗВ*	Меню, накопительная ведомость, бракеражный журнал	ноябрь	*ПОВ* *З* *ГБ*	Административное совещание	
Соблюдение санитарно-гигиенического режима	*М* *З* *ЗВ* *В*	Тетрадь санитарного состояния и результаты внутриучрежденческого контроля, доклады	2 раза в месяц	*З*	Административное совещание	
Посещаемость детей	*М*	Табель посещаемости, сравнительная таблица	Ежедневно 1 раз в месяц	*З*	Административное совещание	
Обеспечение здорового образа жизни через естественные факторы	*М* *ЗВ* *РСП*	Отчёты	1 раз в квартал	*З*	Административное совещание	
Использование здоровьесберегающих технологий	*ЗВ* *В*	Аналитическая справка, планы. Результаты контроля	2 раза в год	*З*	Административное совещание	
Травматизм	*М*	Отчет	2 раза в год	*З* *М*	Административное совещание	
Направление «Организация образовательного процесса в ДОУ»						
Выполнение годового плана ДОУ	*ЗВ*	Аналитическая справка	2 раза в год	*З*	Педагогический совет	

Выполнение Образовательной программы ДОУ	*ЗВ РСП*	Аналитическая справка	2 раза в год	*З ЗВ*	Педагогический совет	
Координация деятельности воспитателей и специалистов	*ЗВ В РСП*	Планы, таблицы	2 раза в год	*З ЗВ*	Административное совещание	
Использование современных форм организации образовательного процесса	*ЗВ В РСП*	Карты наблюдения детей, планы	2 раза в год	*ЗВ*	Административное совещание Педагогический совет	
Организация работы по дополнительным образовательным услугам	*ЗВ В РСП*	Карты наблюдения детей, планы	6 раз в год	*З ГБ*	Административное совещание	
Осуществление работы по приоритетным направлениям	*ЗВ РСП*	Аналитическая справка, планы, отчеты	2 раза в год (январь, май)	*З ЗВ*	Административное совещание	
Выполнение образовательной программы по разделам, выявление уровня развития детей и препятствующих факторов	*ЗВ В РСП*	Диагностические карты	3 раза в год (октябрь, январь, май)	*ЗВ*	Административное совещание	
Организация диагностики развития	*ЗВ П*	Диагностические карты	2 раза в год (январь, май)	*ЗВ*	ПМПк ДОУ	

детей, поступающих в школу						
Анализ адаптации детей к школе	*П*	Гистограммы, справки	1 раз в год (май)	*ЗВ*	Административное совещание	
Анализ успеваемости выпускников ДОУ	*П* *В*	Аналитические справки	май	*ЗВ*	Педагогический совет	
Работа с молодыми специалистами	*ЗВ*	Тетрадь самообразования, отчёты, протоколы заседаний АКУ	3 раза в год (сентябрь, январь, май)	*ЗВ*	Административное совещание	
Реализация программ совершенствования педагогического мастерства	*ЗВ* *РСП*	Программа, аналитическая справка, протоколы	2 раза в год (январь, апрель)	*ЗВ*	Административное совещание	
Реализация инновационных программ, технологий, проектов	*ЗВ* *РСП*	аналитическая справка, информационная карта	2 раза в год (январь, апрель)	*ЗВ* *З*	Административное совещание	
Выявление стимулирующих и тормозящих факторов для педагога	*ЗВ* *РСП*	Профессиограммы, информационный лист	2 раза в год (сентябрь, апрель)	*ЗВ*	Административное совещание	
Организация и осуществление экспериментальной работы, инновационной деятельности	*ЗВ* *РСП*	Диагностические листы, авторские разработки, аналитические справки	2 раза в год (сентябрь, май)	*ЗВ* *З*	Административное совещание	

Программно-методическое обеспечение ДОУ и по группам	*ЗВ*	Планирование программ, расписание	2 раза в год	*ЗВ*	Административное совещание	
Организация работы по самообразованию педагогов	*ЗВ* *В*	План, итоги (результативность)	3 раза в год (сентябрь, январь, май)	*ЗВ*	Административное совещание	
Распространение передового педагогического опыта в ДОУ	*ЗВ*	Заявки	По плану ГИМЦ	*ЗВ* *З*	Педагогический совет	
Направление «Психологическое сопровождение образовательного процесса»						
Работа групп младшего возраста	*П* *РСП*	Листы адаптации, табель развития детей, журнал наблюдений	1 раз в месяц	*ЗВ*	Административное совещание	
Взаимодействие сотрудников с детьми	*П* *РСП*	Аналитическая справка, карты наблюдений	3 раза в год (октябрь, январь, май)	*ЗВ*	Административное совещание . Педагогический совет	
Психологический комфорт детей	*П* *РСП*	Аналитическая справка, карты наблюдений	3 раза в год (октябрь, январь, май)	*З*	Административное совещание	
Соблюдение прав ребёнка и выявление факторов, препятствующих развитию личности	*П* *РСП*	Аналитическая справка, план мероприятий, заявление	3 раза в год	*З*	Административное совещание	

ребёнка						
Организация психологического сопровождения и диагностирования	*П В РСП*	Лист адаптации	3 раза в год, по запросам	*ЗВ*	Административное совещание	
Блок «Работа с кадрами»						
Укомплектованность кадрами	*З*	Справки	1 раз в год (сентябрь)	*З З*	Административное совещание	
Сведения о кадрах (Профессиональном, образовательном и возрастном уровне)	*З РСП*	Справки	2 раза в год	*З*	Административное совещание	
Тарификация	*З ГБ*	Сведения	1 раз в год (сентябрь)	*З*	Административное совещание	
Нормативные документы по работе с кадрами	*З*	Договоры, инструкции	Постоянно	*З*	Административное совещание	
Уровень профессионального роста	*ЗВ*	Профессиограммы, информационный лист	2 раза в год (январь, май)	*З*	Административное совещание	
Обеспечение профессиональной подготовки (курсы повышения, учёба, аттестация)	*ЗВ*	Заявка на обучение, курсы	2 раза в год	*З*	Административное совещание	
Направление «Взаимодействие ДОУ с семьей, спонсорами, общественностью»						
Изучение социального	*В*	Аналитические	1 раз в год	*З*	Административное	

статуса семьи	*З*	справки	(октябрь)		совещание	
Степень удовлетворенности родителей работой ДОУ	*В* *ЗВ*	Таблицы, диаграммы	2 раза в год	*З*	Административное совещание Педагогический совет	
Участие родителей в деятельности ДОУ	*В* *ЗВ* *РСП*	Планы, итоги, аналитическая справка	2 раза в год	*З*	Административное совещание Педагогический совет	
Работа родительского комитета ДОУ	*З*	Планы, итоги, аналитическая справка	2 раза в год	*З*	Административное совещание	
Работа с родителями в группах	*РСП* *В*	Сценарии, планы	1 раз в квартал	*З*	Административное совещание Педагогический совет	
Использование различных средств информации для родителей	*ЗВ* *РСП* *В*	Рекомендации, протоколы	2 раза в год	*З*	Административное совещание Педагогический совет	
Направление «Материально-техническое обеспечение»						
Материалы по регулированию и расходованию	*ЗХ* *ГБ*	Смета, финансовые отчеты	1 раз в квартал	*З*	Административное совещание	

бюджетных средств						
Соблюдение техники безопасности, пожарная безопасность	ЗХ З ЗБ	Программа. Лист по технике безопасности	2 раза в год 2 раза в месяц	ЗА З	Административное совещание Педагогический совет	
План развития материально-технического обеспечения и оснащения ДОУ	ЗХ З ГБ	Справки, акты, материалы инвентаризации	1 раз в год (декабрь)	ЗА З	Административное совещание	
Готовность к началу учебного года	ЗХ ЗВ ЗБ РСП	Аналитическая справка	1 раз в год (сентябрь)	З	Административное совещание Педагогический совет	
Обеспечение санитарно-гигиенических требований	ЗХ ЗВ РСП	Аналитическая справка, журнал, итоги внутриучрежденческого контроля	2 раза в месяц	З	Административное совещание Педагогический совет	
Выполнение предписаний ГосПожнадзора, Роспотребнадзора	ЗХ З ЗБ РСП	Анализ предписаний, планов развития материальной базы ДОУ	2 раза в год	ЗА З	Административное совещание Педагогический совет	
Направление «Качество результатов работы образовательной системы»						
Участие в конкурсах, выставках, ассоциациях,	ЗВ	заявки	По плану ВРМЦ	ЗВ	Административное совещание	

конференциях					Педагогический совет	
Результативность работы ДОУ	*ЗВ*	Таблицы,информационные справки	1 раз в год	*ЗВ*	Административное совещание Педагогический совет	
Оценка деятельности ДОУ родителями	*З* *РСП*	Анкеты, отзывы	1 раз в год	*З, ЗВ*	Административное совещание Педагогический совет	