

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 112»
_____ И.В. Земерова
Приказ № 142 - ОД
от 21.10.2025 г.

Положение о внутренней системе оценки качества образования в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 112»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутренней системе оценки качества образования в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 112» (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольном учреждении (далее ВСОКО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию, а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.1.2. Предмет ВСОКО:

обеспечение гарантий уровня и качества образования на основе единого ФГОС относительно уровня дошкольного образования в соответствии с законодательством РФ.

1.1.3. Объект контроля:

деятельность по реализации ОП в соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

1.1.4. Положение распространяется на всех сотрудников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на сотрудников, работающих по совместительству.

1.1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.2. Положение представляет собой локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с:

- Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» с учетом изменений и дополнений;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

- Образовательная статистика;
- Мониторинговые исследования;
- Социологические опросы;

- Документация воспитателей ДОУ;
- Посещение НОД и других мероприятий.

2. Основные цели, задачи ВСОКО ДОУ

2.1. Целью системы оценки качества образования является усиление результативности организации образовательной деятельности дошкольной организации за счет повышения качества принимаемых решений, а также своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОУ установление соответствия качества дошкольного образования в БДОУ г. Омска «Детский сад № 112» федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

2.2. Задачами системы оценки качества образования являются:

- Определение объекта системы оценки качества образования, установление параметров. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.
- Сбор информации по различным аспектам образовательного процесса, обработка и анализ информации по различным аспектам образовательного процесса.
- Принятые решения об изменении образовательной деятельности, разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей.
- Изучение состояния развития и эффективности деятельности дошкольного учреждения принятие решений, прогнозирование развития.
- Расширение общественного участия в управлении образованием в дошкольном учреждении.
- Получить объективную информацию о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования.
- Предоставить всем участникам образовательного процесса и общественности достоверную информацию о качестве образования.
- Принимать обоснованные и своевременные управленческие решения по совершенствованию образования и повышения уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

3. Основные направления ВСОКО

- 3.1. Выполнение ОП ДОУ (итоговые и промежуточные результаты);
- 3.2. Готовность воспитанников к школьному обучению;
- 3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, динамики показателей групп здоровья);
- 3.4. Физическое и психическое развитие воспитанников;
- 3.5. Адаптация вновь прибывших детей в ДОУ;
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач;
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством воспитания в ДОУ);
- 3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами;
- 3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДОУ.

4. Организационная и функциональная структура ВСОКО

Организационная структура ДОУ, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретаций полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и др.).

4.1. Администрация ДОУ:

- Формирует блок локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО ДОУ и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего ДОУ и контролирует их исполнение;
- Разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования ДОУ, участвует в этих мероприятиях;
- Обеспечивает на основе образовательной программы проведение в ДОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- Организует систему мониторинга качества образования в ДОУ, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне ДОУ;
- Организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- Обеспечивает условия для подготовки педагогов ДОУ и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- Обеспечивает представление информации о качестве образования на различные уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ДОУ за учебный год, самообследование деятельности образовательного учреждения, публичный доклад заведующего);
- Принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО и совершенствовании образовательной деятельности.

4.2. Педагогический совет ДОУ:

- Принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования ДОУ;
- Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- Принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности ДОУ;
- Содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику системы образования в ДОУ;
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране труда, здоровье и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ.

4.3. Рабочие группы:

- Участвуют в разработке методики оценки качества образования; участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДОУ;
- Проводят экспертизу организации, содержания и результатов образования и формируют предложения по их совершенствованию;
- Готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне ДОУ.

5. Порядок проведения ВСОКО

5.1. Реализация ВСОКО осуществляется в ДОУ на основе ОП и годового плана ДОУ, комплексном плане контроля, утвержденными приказами заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.

5.2. требования к собираемой информации:

- Полнота,
- Конкретность,
- Объективность,
- Своевременность.

5.3. Формой отчета является аналитическая справка, которая представляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО.

5.4. Данные полученные в результате контрольных мероприятий, отражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчетных документах ДОУ.

5.5. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам контрольных мероприятий, определяется эффективность проведенной работы, сопоставленные с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДОУ для реализации в новом учебном году.

5.6. Контрольную деятельность в учреждении осуществляет заведующий, заместитель заведующего, методист, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

5.7. Заведующий не позднее, чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.

5.8. Периодичность и виды контрольной деятельности определяется необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего ДОУ.

5.9. Основания для контрольной деятельности:

- Комплексный план контроля;
- Заявление педагогического работника на аттестацию;
- Обращения физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

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

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

5.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренными случаями считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанников, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками ДОУ.

5.13. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДОУ не позднее 10 дней с момента завершения проверки.

5.14. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий ДОУ.

6. Права участников контрольной деятельности

6.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- Ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;
- Изучать деятельность работников;
- Проводить экспертизу деятельности;
- Организовать социологические, психологические, педагогические исследования;
- Делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- Знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обращаться в комиссию по трудовым спорам ДОО или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Результаты контрольной деятельности могут быть переданы на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах ДОО: Педагогический Совет, Общее собрание работников, Родительский комитет.

7.2. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в уже установленном порядке и в установленные сроки.

8. Ответственность

8.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДОО, несёт ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

8.2. Заведующий ДОО несёт ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещении на сайте ДОО.

9. Делопроизводство

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

- Вид контроля
- Форма контроля
- Тема проверки
- Цель проверки
- Сроки проверки
- Состав комиссии
- Результаты проверки (перечень проверяемых мероприятий, документов и пр.)
- Недостатки
- Выводы
- Предложения и рекомендации
- Подписи членов комиссии
- Подписи проверяемых

9.2. По результатам контроля заведующий ДОО издаёт приказ, в котором указываются:

- Вид контроля
- Форма контроля
- Тема проверки
- Цель проверки
- Сроки проверки
- Состав комиссии
- Результаты проверки
- Решение по результатам проверки
- Назначаются ответственные лица по исполнению решения
- Указываются сроки устранения недостатков
- Указываются сроки проведения повторного контроля
- Поощрение и наказание работников по результатам контроля.

9.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел и рассматривается на административном совещании, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива.