

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 2

от « 20 » 12 2021 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 163 от « 21 » 12 2021 г

Заведующий Кичатова О.А. Кичатова



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей

Протокол № 2

от 20 12 20 21 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней системе оценки  
качества образования**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, принципы, структуру, организационные, содержательные и процессуальные основы внутренней системы оценки качеством образования (далее ВСОКО) в МБУ детском саду № 104 «Соловушка» (далее – Учреждение).

1.2. Нормативно-правовая основа ВСОКО:

- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 г. № 1155;
- Постановление Правительства РФ «Об осуществлении мониторинга системы образования» от 05.08.2013 г. № 662;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения самообследования в образовательной организации» от 14.06.2013 г. № 462 (с изменениями от 14.12.2017 № 1218);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» от 10.12.2013 г. № 1324 (с изменениями от 15.02.2017 № 136);
- Приказ Минпросвещения России «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам» от 13.03.2019 г. № 114;
- Распоряжение МОиНСО от 21.07.2021 № 677-р «О региональной системе управления качеством дошкольного образования в Самарской области»;
- Распоряжение ТУ МОиНСО от 02.08.2021 № 188-р «О муниципальной системе управления качеством дошкольного образования в г. о. Тольятти»;
- Приказ департамента образования администрации г. о. Тольятти от 30.11.2021 № 427 - пк /3.2 «О реализации муниципальной системы управления качеством дошкольного образования г. о. Тольятти»;
- Устав Учреждения.

1.3. Понятия и сокращения, используемые в Положении:

- «качество образования» – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- ФГОС ДО – федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- ООП ДО – основная образовательная программа дошкольного образования;
- «система оценки качества образования» - это совокупность взаимосвязанных субъектов, объектов, показателей, критериев, способов, механизмов и процедур оценивания основных качественных характеристик дошкольного образования, свидетельствующих о выполнении установленных нормативов, стандартов, требований и ожиданий (потребностей) родителей (законных представителей) обучающихся;

- «субъекты оценки» - юридические или физические лица, осуществляющие процедуру оценивания качества дошкольного образования;
- «уровень качества дошкольного образования» - степень достижения установленных требований;
- «критерии оценки» - формализованные (количественные) или неформализованные (описательные) качественные характеристики объектов оценки;
- «объекты оценки» - процессы и результаты деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми установленным требованиям;
- «показатели» - значения критериев, отражающие достижение установленных требованиям, или правила определения степени их достижения.

## **2. Цели, задачи и принципы ВСОКО**

2.1 Цель – совершенствование управления качеством образовательной деятельности в Учреждении, координация деятельности всех работников Учреждения, которые непосредственно влияют на ее качество.

2.2 Задачи:

- повышение качества образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в Учреждении;
- повышение качества содержания образовательной деятельности в Учреждении (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие);
- повышение качества образовательных условий (кадровые условия, развивающая предметно-пространственная среда, психолого-педагогические условия);
- взаимодействие с семьей (участие семьи в образовательной деятельности, удовлетворенность семьи образовательными услугами, индивидуальная поддержка развития детей в семье);
- обеспечение здоровья, безопасности и качества услуг по присмотру и уходу;
- повышение качества управления в Учреждении.

2.3 Принципами ВСОКО являются:

- ориентация на устойчивое развитие Учреждения;
- создание единого образовательного пространства в Учреждении;
- развитие механизмов повышения качества дошкольного образования;
- создание развивающей образовательной среды в Учреждении;
- ориентация на открытость и консенсус, объединение усилий всех участников образовательных отношений.

## **3. Организация и технология ВСОКО**

3.1. Предметом ВСОКО в Учреждении является деятельность, основанная на систематическом анализе:

- качества содержания и организации образовательной деятельности;
- качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность;
- качества результатов образовательной деятельности.

3.2. Процесс ВСОКО состоит из следующих этапов:

3.2.1. Нормативно-установочный этап:

- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих ВСОКО;
- подготовка приказа о проведении ВСОКО в Учреждении;
- определение направлений, основных показателей, критериев, инструментария ВСОКО;
- определение организационной структуры, ответственных лиц, которые будут осуществлять оценку качества образования.

3.2.2. Информационно-диагностический этап:

- сбор информации с помощью подобранных методик.
- 3.2.3. Аналитический этап:
- анализ полученных результатов;
  - сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков.
- 3.2.4. Итогово - прогностический этап:
- предъявление полученных результатов на уровень педагогического коллектива, родительской общественности;
  - разработка дальнейшей стратегии работы Учреждения.
- 3.4. В качестве источников данных для ВСОКО используются:
- образовательная статистика;
  - промежуточный и итоговый мониторинг достижения дошкольниками, в том числе с ОВЗ, планируемых результатов освоения образовательной программы;
  - мониторинговые исследования;
  - социологические опросы;
  - отчеты педагогов Учреждения;
  - посещение образовательной деятельности, мероприятий, организуемых педагогами.
- 3.5. Периодичность проведения, направления (объект), методы, исполнители, ответственные ВСОКО в Учреждении определяются годовой циклограммой ВСОКО, утвержденной приказом заведующего.
- 3.6. Показатели и критерии оценки по всем направлениям ВСОКО, технология проведения оценки качества определяются «Программой внутренней системы оценки качества образования Учреждения», которая на каждый учебный год разрабатывается, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.
- 3.7. Программа ВСОКО включает следующие компоненты: цели; показатели; методы сбора и обработки информации; мониторинг показателей; анализ результатов мониторинга; адресные рекомендации по результатам анализа; меры и мероприятия; управленческие решения; анализ эффективности принятых мер.
- 3.8. Фиксация результатов контроля производится в картах анализа оценки качества и представлены в Приложениях к «Программе внутренней системы оценки качества образования Учреждения».
- 3.9. Аналитический отчет по итогам проведения ВСОКО оформляется в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражается в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, анализ результатов мониторинга, адресные рекомендации по результатам анализа, меры и мероприятия, управленческие решения, анализ эффективности принятых мер.
- 3.10. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом Педагогическом совете в конце учебного года.
- 3.11. Локальные акты, на основании которых в течение учебного года функционирует система ВСОКО, утверждаются приказом заведующего.

#### **4. Организационная структура и функциональная характеристика ВСОКО в Учреждении**

- 4.1. Организационная структура Учреждения, занимающаяся ВСОКО и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию Учреждения, педагогический совет, группу мониторинга Учреждения, временные структуры (рабочие группы педагогов, комиссии и др.).
- 4.2. Управленческий цикл ВСОКО представляет собой систему поэтапно выполняемых действий, состоит из взаимосвязанных компонентов и включает в себя: цели, показатели, методы сбора и обработки информации; мониторинг показателей; анализ результатов

мониторинга; адресные рекомендации по результатам анализа; меры и мероприятия; управленческие решения; анализ эффективности принятых мер.

#### 4.3. Администрация Учреждения:

- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы ВСОКО в Учреждении, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в Учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему ВСОКО в Учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития;
- анализирует результаты ВСОКО на уровне Учреждения;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей ВСОКО;
- обеспечивает условия для подготовки педагогических работников Учреждения к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни оценки качества образования;
- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы Учреждения за учебный год, самообследование деятельности Учреждения);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

#### 4.4. Группа мониторинга:

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития Учреждения;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Учреждения;
- содействует проведению подготовки работников Учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне Учреждения.

#### 4.5. Педагогический совет Учреждения:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО в Учреждении;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в Учреждении;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

### **5. Реализация и содержание ВСОКО**

5.1. Реализация ВСОКО в Учреждении осуществляется посредством:

- контроля;
- мониторинга.

5.2. В Учреждения осуществляются следующие виды контроля:

- плановый,
- внеплановый (оперативный),
- административный.

5.3. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в его организации.

5.3.1. Виды планового контроля:

- Тематический контроль – изучение и анализ деятельности Учреждения по одному направлению деятельности.
- Текущий контроль – изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.
- Комплексный контроль – изучение и анализ по всем направлениям деятельности в одной из возрастных групп Учреждения.

5.3.2. Требования к проведению **тематического контроля**:

- до начала проведения тематического контроля заведующий Учреждением за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках, теме предстоящего контроля, назначении комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов;
- план-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе;
- продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней (в 1 группе);
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и предложений;
- информация о результатах контроля доводится до педагогических работников Учреждения в течение 7 дней с момента его завершения;
- должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий Учреждением;
- заведующий Учреждением по результатам тематического контроля в течение 7 дней издаёт приказ.

5.3.3. Требования к **текущему контролю**:

- направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом и результатами внутреннего контроля;
- результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями;

- результаты текущего контроля доводятся до сведения работников на совещаниях при заведующем, методических совещаниях.

5.4. **Внеплановый (оперативный) контроль** осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

5.5. **Административный контроль** - контроль по выполнению нормативно-правовых и локальных актов Учреждения, выявление нарушений законодательства РФ.

Требования к административному контролю:

- направление и периодичность регламентируется локальными актами Учреждения;
- ответственность за проведение административного контроля несет заведующий;
- результаты выносятся на административные планерки и собрание трудового коллектива.

5.6. В Учреждении проводится **мониторинг оценки качества образования**, при этом используются следующие методы:

- педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и т.д.);
- опросные (беседы, интервью, анкетирование, социологический опрос и т.д.);
- диагностические (контрольные срезы, измерения, решения психолого-педагогических ситуаций, тесты и т.д.);
- самообследование;
- экспертные оценивания;
- статистическая отчетность и другие диагностические материалы.

5.7. Направления мониторинговых исследований:

5.7.1. **Качество содержания и организации образовательной деятельности:**

- 1) качество ООП ДО, АООП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО,
- 2) качество дополнительных общеразвивающих программ,
- 3) качество образовательного процесса (организованного взрослым и самостоятельной детской деятельности);
- 4) качество взаимодействия всех участников образовательных отношений.

5.7.2. **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность:**

- 1) качество финансовых условий,
- 2) качество материально-технических условий,
- 3) качество психолого-педагогических условий,
- 4) качество кадровых условий,
- 5) качество развивающей предметно-пространственной среды,
- 6) качество условий для обучающихся с ОВЗ,
- 7) качество условий для развития личности в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей по следующим компонентам: социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие,
- 8) качество условий по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу за детьми.

5.7.3. **Качество результатов образовательной деятельности:**

- 1) качество (динамика) освоения детьми содержания ООП ДО, АООП ДО,
- 2) достижения обучающихся,
- 3) здоровье обучающихся (динамика),
- 4) удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством дошкольного образования.

## **6. Подведение итогов и оформление результатов ВСОКО**

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

6.2. По итогам ВСОКО проводятся заседания педагогического совета Учреждения, административные и педагогические совещания.

6.3. По окончании учебного года, на основании аналитической справки по итогам ВСОКО, определяются: качество условий образования в Учреждении, сопоставление с нормативными показателями, проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации ООП ДО и АООП в новом учебном году.

6.4. Аналитические данные являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения, для разработки и корректировки программы развития Учреждения, ООП ДО, АООП ДО, дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, годового плана Учреждения.

#### **7. Документация ВСОКО**

7.1. Документация ВСОКО включает:

- настоящее Положение;
- Программа ВСОКО Учреждения;
- Аналитическая справка по результатам ВСОКО.

#### **9. Делопроизводство**

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

9.2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив Учреждения.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение не влекут изменений и дополнений в ООП ДО и АООП ДО.

10.3. Настоящее Положение и Программа ВСОКО Учреждения размещаются на сайте Учреждения.



ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО  
9 (ДЕВЯТЬ ЛИСТОВ)

Заведующий / *Кичатова* / О.А. Кичатова

