****

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования

 (далее – Положение) разработано в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад № 17

г. Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ) в соответствии с законодательством РФ:

-Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155);

-Постановления Правительства РФ от 11.03.2011 N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования";

-Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014;

-Федерального закона от 10.04.2000 N 51-ФЗ (ред. от 26.06.2007) "Об утверждении Федеральной программы развития образования";

-Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

-Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

-Сан.ПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

-Письма Минобразования РФ от 07.01.1999 N 70/23-16 "О практике проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования";

-Письма «О методических рекомендациях по процедуре и содержанию психолого-педагогического обследования детей старшего дошкольного возраста от 27.01.2009. № 03-132»;

-Основной образовательной программы МАДОУ.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в МАДОУ, регламентирует порядок ее проведения.

1.3 Система внутренней оценки качества образования МАДОУ служит информационным обеспечением образовательной деятельности учреждения.

1.4. Оценка качества связана со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.5. Под внутренней оценкой качества образования в МАДОУ понимается деятельность по информационному обеспечению управления МАДОУ, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.6. Мероприятия по реализации целей и задач внутренней оценки планируются на основе проблемного анализа образовательного процесса МАДОУ.

1.7. Предмет оценки качества образования:

*-* качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения воспитанниками образовательной программы государственным стандартам);

*-* качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, доступность и комфортность получения образования;

- эффективность управления качеством образования.

1.8. В качестве источника данных для оценки качества образования используются:

*-* анкетирование педагогов, родителей (законных представителей);

- отчеты работников;

- результаты аналитической и контрольной деятельности.

1.9. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников МАДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

**2. Цели и задачи системы внутренней оценки качества образования в ДОУ**

2.1. Целью является систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в МАДОУ для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

2.2. Задачи:

- получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МАДОУ, тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;

- оперативное выявление соответствия качества образования федеральным государственным стандартам в рамках реализуемой программы по результатам промежуточного и итогового мониторинга во всех возрастных группах 2 раза в год (сентябрь, май);

- оценка степени продвижения воспитанника по образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;

- использование полученных данных для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов воспитанников, выявление одаренных детей;

- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.

2.3. Основными принципами внутренней оценки качества образования МАДОУ являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

**3. Объекты исследования**

*3.1.* *Образовательная среда:*

- контингент воспитанников;

- кадровое обеспечение;

- нормативно-правовое обеспечение.

*3.2. Воспитанники:*

- степень адаптации к детскому саду;

- уровень освоения образовательных областей;

- уровень развития психических свойств;

- антропометрические показатели.

*3.3. Педагогические работники:*

- уровень профессиональной компетентности;

- качество и результативность работы;

- уровень инновационной деятельности;

- анализ педагогических затруднений;

- самообразование.

*3.4. Образовательный процесс:*

-привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков при организации питания, в режимных моментах;

- освоение образовательных областей;

- анализ условий организации воспитательно- образовательного процесса.

- анализ соблюдения режима дня.

**4. Организация и технология оценки качества образования.**

4.1. Для проведения внутренней оценки качества образования разрабатывается план, в котором определяется форма, направление, сроки и порядок проведения мониторинга, ответственные лица. План рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается руководителем, и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения.

4.2. Виды мониторинга:

По этапам: входной, промежуточный, итоговый.

По частоте процедур: разовый, периодический, систематический.

4.3. В состав группы по оценке качества образования входит основная группа мониторинга, в состав которой входит:

- заведующий;

-заместитель заведующего по ВМР;

- узкие специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

- воспитатели;

- медицинская сестра;

- представитель родительского комитета.

4.4. Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- определение и обоснование объекта мониторинга;

- сбор данных, используемых для мониторинга;

- обработка полученных данных;

- анализ и интерпретация полученных данных;

- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;

- распространение результатов мониторинга;

- пути решения выявленных проблем.

4.5. К методам проведения оценки относятся:

*-* наблюдение;

*-* тестирование;

*-* анкетирование;

*-* проведение контрольных срезов;

*-* обработка информации с помощью графиков, схем;

*-* сбор и анализ полученной информации.

4.6. Основными направлениями оценки качества образования в МАДОУ являются:

соответствие нормативно-правового обеспечения реализации основной образовательной программы дошкольного образования ФГОС;

соответствие структуры программы ФГОС, предъявляемой к структуре основной программы;

соответствие фактических условий реализации к условиям реализации программы:

кадровому обеспечению;

материально-техническому обеспечению;

учебно-материальному обеспечению;

медико-социальному обеспечению;

информационно-методическому обеспечению;

психолого-педагогическому обеспечению;

финансовому обеспечению;

планируемые результаты освоения программы (промежуточные и итоговые).

4.7. Формы проведения мониторинга:

тематический,

оперативный контроль,

визуальный осмотр ( административный),

наблюдение,

мониторинг достижения воспитанниками планируемых промежуточных и итоговых результатов освоения программы,

мониторинг интегративных качеств,

психолого-педагогическая диагностика.

4.8. Формой отчета мониторинга является аналитическая справка.

4.9. Данные, полученные в результате мониторинговых исследований и контрольных мероприятий, хранятся в отчетных документах МАДОУ.

4.10. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического Совета МАДОУ, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

4.11. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам мониторинга, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи МАДОУ для реализации в новом учебном году.

5. Распределение функциональных обязанностей участников мониторинговых исследований

*5.1. Заведующий ДОУ:*

- устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;

- определяет пути дальнейшего развития МАДОУ;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в МАДОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

*5.2. Заместитель заведующего по ВМР:*

- организует систему оценки качества образования в МАДОУ;

- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;

- анализирует результаты оценки качества образования на уровне МАДОУ;

- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальный и региональный уровни системы оценки качества образования;

- формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы МАДОУ за учебный год, самообследование МАДОУ);

-проводит контроль проведения мониторинга в каждой возрастной группе;

- анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группе;

- разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации воспитательно-образовательного процесса.

*5.3. Воспитатели, специалисты:*

- проводят мониторинг развития каждого воспитанника;

- анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;

- разрабатывают и предлагают родителям ( законным представителям) рекомендации по воспитанию и обучению воспитанников;

- своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей (законных представителей);

- своевременно предоставляют информацию заместителю заведующего по ВМР.

*5.4. Старшая медсестра*:

отслеживает состояние здоровья воспитанников: физическое развитие, заболеваемость, посещаемость;

выявляет факторы, отрицательно влияющие на самочувствие и здоровье воспитанников.

*5.5.Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе*:

- выполняет мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.

*5.6. Психолог*:

-осуществляет информационное сопровождение образовательного процесса, основанное на изучении когнитивной сферы и личностного развития ребенка;

-проводит психолого-педагогический мониторинг;

-следит за системой коллективно-групповых и личностных отношений детского и взрослого сообщества в МАДОУ.

**План внутренней оценки качества дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направлениямониторинга | Объектмониторинга | Показатель,характеризующий объектмониторинга | Методы исредствасборапервичныхданных | Периодичность сбораданных | Предостав-лениеданных | Лица,осуществляю-щие мониторинг | Ответствен-ые должност-ные лица |
| 1 | СоответствиеНормативно-правовогообеспечения | 1.1 Документы МАДОУ: нормативно - локальные акты, инструкции, приказы | Соответствие требованиям действующего законодательства. | Анализ документов | Постоянно | В ходе проверок  | Заведующий | Заведующий |
| 1.2.Наличие сайта МАДОУ, его соответствие требованиям законодательства | Открытость информации об образовательном учреждении иреализуемых программах. | Анализ содержания материалов на сайте | По мере размещения материалов (не реже 2 раз в месяц) | В ходе проверок | Заведующий | Заместитель заведующ.по ВМР |
| 2. | 2.1. Соответствие структуры программы ФГОС. | 2.1.1.Обязательная часть программы | Соответствие структуры программы требованиям нормативных документов | Анализ содержания программы | 1 раз в год | В ходе проверок | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР |
| 2.1.2. Часть, формируемая участниками образовательного | Соответствие структуры программы требованиям | Анализ содержания программы | 1 раз в год | В ходе проверок | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР |
| 2.2. Соответствие реализуемых дополнитель-ных образователь-ных программ и услуг целям и задачам МАДОУ |   | Наличие программ, услуг  | Анализ программ  | 1 раз в год  | Рецензирование программ  |  ЗаведующийЗаместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР  |
| 3.  | Соответствиефактическихусловийреализацииосновной общеобразовательной программы ДОУ ФГОС  | 3.1.Требования к кадровому обеспечению: укомплектованность,уровень квалификации, повышение квалификации, программа развития кадров, инновационная деятельность.  | Соответствие уровня квалификации педагогических работников квалификационным требованиям к должности. План повышения квалификации, аналитические материалы. Положение о стимулирующих выплатах | Анализ документов и материалов работников, тестирование. Протоколы заседаний рабочей группы, оценочные листы педработников. | По мере необходимости, но не реже 2 раз в год | Аналитическая справка  | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | Заведующий Заместитель заведующ. по ВМР |
|  3.2.Соответствие МАДОУ требованиям к устройству и материально- техническому обеспечению, санитарным и противопожарным нормам.  |  Заключения: Роспотребнадзора, Госпожнадзора,  | Акты, предписания |  По планам |  Акты проверок, план устранениязамечаний (при наличии) | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующего по ВМР. Заместитель заведующ. по АХР. Медицинс-кие работники |
| 3.2.1. К отопительной системе, водоснабжению и водоотведению | Исправность систем, температурный режим.  | Акты осмотров, акты допуска  | 1 раз в год и при выявлении нарушений  | Акт опрессовки, акт выполнен-ных работ  | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ. по АХР |
| 3.2.2. К набору и площадям помещений, их отделке и оборудованию | Соответствие требованиям СанПиН  | Анализ соответствия помещений.  | 1 раз в год и при выявлении нарушений | Акты, сертифика-ты | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ.по АХР |
| 3.2.3.Кискусственному и естественному освещению помещений |  Соответствие требованиям СанПиН  | Протокол измерения освещённости | Согласно плану производственного контроля  | Акт Обследова-ния  | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ. по АХР |
| 3.2.4. К санитарному состоянию помещений. | Соответствие требованиям СанПиН | Постоянный контрольВизуальный осмотр (админ) | Ежедневно  | Контрольные листы | Заведующий  | Заведующий медсестра  |
| 3.2.5. К охране жизни и здоровья детей и работников.  | Оснащенность помещений, игровых и спортивных площадок МАДОУ.  | Постоянный контрольВизуальный осмотр исправности оборудования.  | 2 раза в год акты проверок.  | Акты обследования | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ. по АХР  |
| 3.3.Требования к учебному оборудованию и пособиям | Соответствие требованиям  ФГОС ДО | Анализ развивающей среды  | 1 раз в год  |  1 раз в год |  Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ.по ВМР |
| 3.3.1. к предметно-развивающей среде  | 1 раз в квартал  |
| 3.3.2. Комплексное оснащение воспитательно-образовательного процесса  | Наличие игр и игрушек для организации совместной и самостоятельной деятельности.  | Наличие сертификатов, перечень оборудования  | 1 раз в год  | 1 раз в год  | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР |
| 3.3.3. К оснащению и оборудованию кабинетов  | Необходимое и достаточное оборудование в соответствии с требованиями  | Паспорт кабинета  | 1 раз в год  | 1 раз в год  | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ. по ВМР  |
| 3.3.4.К техническим средствам обучения.  | Соответствие требованиям | Паспорта соответствия | 1 раз в год  | 1 раз в год  | Заведующий Заместитель заведующего по АХР | Заместитель заведующ. по АХР |
| 4. | Требования кМедико-социальномуобеспечению | 4.1 .Медицинское обслуживание  | Наличие медицинской лицензии  |  Паспорт кабинета  | 1 раз в год | 1 раз в год  | Заведующий   | Заведующий Медсестра  |
| 4.2. Комплектование групп  |  Табель посещаемости, договоры с родителями  | Анализ документов  | Постоянно  | 1 раз в год  | Заведующий  | Заведующий  |
| 4.3. Прохождение профилактических осмотров работников  | Медицинские книжки  |  Анализ санитарных книжек  | постоянно | 1 раз в год  | Заведующий медсестра  | Заведующий медсестра  |
| 4.4.Организация питания  | Десятидневное меню.  Организация питания и документация по организации питания  | Анализ документов  | Постоянно  | 2 раза в год  | Заведующий,  Совет по питанию | Заведующий медсестра. |
| 4.5.Организация оздоровления воспитанников  |  Образовательная программа. План оздоровительных мероприятий  | Анализ документов | 2 раза в год  | 1 раз в год  | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, специалисты медперсонал  | Заместитель заведующ. по ВМР |
| Отслеживание динамики показателей здоровья  | Анализ заболеваемости  | Ежеквартально  | 1 раз в год  | Заведующий. | Медицин.персонал  |
| 5. | Требования к информационно - методическому обеспечению. | Информационное обеспечение образовательного процесса, методическое обеспечение. | Номенклатура дел, Журналы учёта поступления и выдачи методических материалов. |  Паспорт методического кабинета. | 1 раз в год | 1 раз в год | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР  |
| 6. | Требования к психолого – педагогичес-кому обеспечению | 6.1.Сохранение психического здоровья воспитанников. | Сопровождение детей с трудностями в освоении образовательной программы. | Анализ мониторинга развития воспитанников. | 2 раза в год | 1 раз в год | Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР |
| 6.2.Взаимодействие с семьями воспитанников  | Удовлетворенность родителей качеством услуг  | Анализ результатов анкет  | 1 раз в год  | 1 раз в год  | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | Заведующий Заместитель заведующ.по ВМР |
| 7. | Требования к финансовому обеспечению | 7.1. Обеспечение реализации основной общеобразовательной программы ДОУ исходя из расходных обязательств на основе финансовых поступлений | Отчет по исполнению финансовых поступлений | Анализ результатов | 1 раз в квартал | 1 раз в квартал | Заведующий |  Главный бухгалтер  |
| 8. | Система мониторинга достижений детьми итоговых результатов освоения программы. | Результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы. | Материалы мониторинга воспитанников | Анализ результатов  мониторинга | 2 раза в год | 1 раз в год | Заместитель заведующего по ВМР | Заместитель заведующ. по ВМР |