

Принято:

На Педагогическом совете

Протокол № 3

От «11» 12 2013 г.

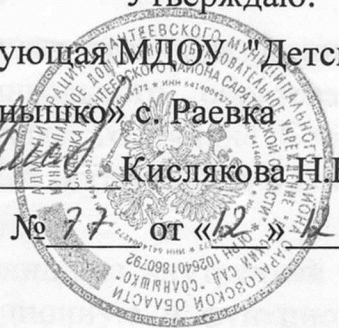
Утверждаю:

Заведующая МДОУ «Детский сад

«Солнышко» с. Раевка

Кислякова Н.В.

Приказ № 77 от «12» 12 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутренней системе оценки качества образования

МДОУ «Детский сад «Солнышко»

с.Раевка Ивантеевского района Саратовской области»

Согласовано

Председатель Профкома

Буй Н.А. Буйначева

от «11» 12 2013 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Солнышко» с. Раевка Ивантеевского района Саратовской области» (далее - Учреждение), в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в Учреждении, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.3 Учреждение обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

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

2. Основные цели, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

2.1. Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды Учреждения и выполнения плана контроля для определения факторов и своевременного выявления изменений, влияющих на качество образования в Учреждении.

2.2. Задачами внутренней системы оценки качества образования являются:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования.
- 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 Учреждения.

2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДОУ

- 3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы Учреждения (итоговые и промежуточные результаты);
- 3.2. Готовность воспитанников к обучению в школе;
- 3.3. Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования, динамики показателей групп здоровья);
- 3.4. Физическое и психическое развитие воспитанников;
- 3.5. Адаптация вновь прибывших детей к условиям Учреждения;
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач;
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в Учреждении);
- 3.8. Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность кадрами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов);
- 3.9. Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в Учреждении.

4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в Учреждении на основе основной образовательной программы и годового плана, утвержденными приказами заведующей и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы Учреждения и прописаны в основной образовательной программе Учреждения, плане контроля.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.4. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения внутренней системы оценки качества образования.

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

4.6. По итогам контрольных мероприятий могут проводиться заседания Педагогического совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива, Общего родительского собрания.

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

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

9. Контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности и является частью годового плана Учреждения.

10. Контрольная деятельность проводится в виде оперативного (текущего), тематического и итогового (изучение результатов работы Учреждения за полугодие, учебный год).

11. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждения.

12. 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.

13. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план контроля;

▫ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

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

4.16. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) по поводу нарушения прав воспитанника, законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

4.18. 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 Учреждения.

5. Права участников контрольной деятельности

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать деятельность работников;
- проводить экспертизу деятельности;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. 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;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах Учреждения: Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива, Общем родительском собрании.

6.2. Органы самоуправления Учреждения могут выйти с предложением к заведующему о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Ответственность

7.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в Учреждении, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

2. Заведующий Учреждения несет ответственность за предоставление информации оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1. Справка по результатам итогового и тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;

▫ результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);

▫ выводы;

▫ предложения и рекомендации;

▫ подписи членов комиссии;

▫ подписи проверяемых.

8.2. По результатам контроля заведующий ДОУ издает приказ, в котором указываются:

▫ тема проверки;

▫ сроки проверки;

▫ результаты проверки;

▫ назначаются ответственные лица по исполнению решения;

▫ указываются сроки устранения недостатков;

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на планерку, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.