

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Е.М. Хейльман  
приказ № 22/2 от 17.04.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутренней системе оценки качества образования**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования на уровне дошкольного образования в учреждении (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ступишинская средняя общеобразовательная школа имени Героя РФ С.Н.Морозова» (дошкольное образование) (далее - Учреждение), в соответствии с частью 3 статьи 30, с частью 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом учреждения.

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 качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

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

### **2. Основные цель, задачи и принципы внутренней системы оценки качества образования**

2.1 Целью организации внутренней системы оценки качества образования является анализ исполнения законодательства в области образования и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условия развивающей среды Учреждения и выполнение комплексного плана контроля для определения факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.2 Задачами внутренней системы оценки качества образования является:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования Учреждения, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- Организационное и методическое обеспечения 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.

2.3 Основными принципами внутренней системы оценки качества образования Учреждения в центре являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

### **3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования дошкольного образования.**

3.1 Выполнение основной общеобразовательной программы - образовательной программы Учреждения дошкольного образования (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-техническое, 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 Учреждения на уровне дошкольного образования, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующей и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2 Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствует федеральным государственным образовательным стандартам к структуре основной общеобразовательной программы Учреждения и прописаны в основной образовательной программе Учреждения, комплексном плане контроля, программе производственного 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 проводятся заседания Педагогического Совета Учреждения, общего собрания членов трудового коллектива, совещания при директоре и заместителях директора.

4.7 По окончании учебного года, на основании аналитических 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 директор школы, заместители директора, заведующий хозяйством, медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом директора школы.

4.9 Директор школы 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.

4.10 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 директора школы или лица, его замещающего.

4.11 Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- комплексный план контроля;
- программа производственного контроля;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.12 Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 3-7 дней.

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

4.14 О проведении оперативных (экстренных) проверок работника могут не предупреждать заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

4.16 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 директор школы.

## **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 ДООУ 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: Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива.

6.2 Органы управления Учреждения могут выйти с предложением к директору школы о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

6.3 О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленной 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.

7.2 Директор школы несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте Учреждения.

## **8. Делопроизводство.**

8.1 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 проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

8.2 По результатам контроля директор школы издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам 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 совещание при директоре, Педагогический Совет или Общее собрание трудового коллектива.