

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 37/1» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37/1»)

656037, г. Барнаул, улица Карагандинская дом 13, тел 22-62-97

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «25» 02 20 18

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №37/1»  
№ 389 от «25» 02 20 18  
О.А.Бравкова

Локальный акт № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее положение регламентирует порядок внутренней системы оценки качества образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37/1» общеразвивающего вида (далее - ДОУ).

2. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 13 ст. 28 Закона РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности (далее ВСОКОД) – основной источник информации для получения оценки и анализа качества осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ в области образования и создания условий для реализации Основной образовательной программы ДОУ (далее ООП ДОУ), на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

3. Под ВСОКОД понимается проведение контроля, проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в ДОУ руководителем, его заместителями, другими работниками ДОУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями, или приказом заведующего.

4. Предмет ВСОКОД:

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

5. Объект контроля: деятельность по реализации ООП ДОУ в соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

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

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

8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВСОКОД:

### 2.1. Цель ВСОКОД:

Усиление результативности организации образовательной деятельности дошкольной организации за счет повышения качества принимаемых решений, а так же своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОУ.

### 2.2. Задачи ВСОКОД:

- получить объективную информацию о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования;
- предоставить всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принимать обоснованные и своевременные управленческие решения по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- планировать контроль на основе аналитической деятельности;
- прогнозировать развития образовательной системы Учреждения.

2.3. Основными принципами ВСОКОД являются целостность, оперативность, информационная открытость и доступность информации.

## 3. ВИДЫ ВСОКОД.

3.1. ВСОКОД в ДОУ осуществляется посредством:

- контроля;
- самообследования.

3.2. В ДОУ осуществляются следующие виды контроля: плановый, внеплановый (оперативный), административный.

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

### 3.3.1. Виды планового контроля:

- **Тематический контроль** – изучение и анализ деятельности ДОУ по одному направлению деятельности.
- **Текущий контроль** - изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.

### 3.3.2. Требования к проведению тематического контроля:

1. При проведении тематического контроля заведующий ДОУ за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках и теме предстоящего контроля, назначении председателя и членов комиссии, утверждении плана-задания, установлении сроков представления итоговых материалов.

2. 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 воспитательно-методической работе ДОУ.

3. Продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней.

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

5. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и при необходимости предложений.

6. Информация о результатах контроля доводится до работников ДОУ в течение 7 дней с момента его завершения.

7. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля.

8. 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 ДООУ.

9. Заведующий ДООУ по результатам тематического контроля в течение 7 дней издает приказ.

#### 3.3.3. Требования к текущему контролю:

1. Направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом.

2. Результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями.

3. Результаты текущего контроля доводятся до сведения сотрудников на планерках.

3.4. **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.

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

#### 3.5.1. Требования к административному контролю:

1. Направление и периодичность регламентируется локальными актами учреждения.

2. Ответственность за проведение административного контроля несет заведующий.

3. Результаты выносятся на административные планерки и собрание трудового коллектива.

3.6. **Самообследование** – процедура самооценки, проводимая в рамках системы управления качеством образовательной деятельности ДООУ.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВСОКОД.

4.1. Периодичность и виды ВСОКОД определяются годовым планом работы. Направления контроля и мониторинга определяются на основе отчета по самообследованию за текущий период.

#### 4.2. Основание для проведения ВСОКОД:

- муниципальное задание
- плановые проверки надзорных органов
- годовой план работы ДООУ
- реализация ООП ДООУ
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений
- результаты ВСОКОД и т.д.

4.3. Плановая ВСОКОД оформляется в виде графика и доводится до сведения сотрудников в начале учебного года.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ВСОКОД.

5.1. Заведующий ДООУ по результатам ВСОКОД принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.2. По итогам ВСОКОД в зависимости от ее формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет ДОУ, планерки с работниками ДОУ и т.д.;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ;
- результаты ВСОКОД могут учитываться при распределении стимулирующей части оплаты труда работников ДОУ в рамках НСОТ.

5.3. О результатах проверки сведений, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 37/1» общеразвивающего вида

## ПРИКАЗ

27.02.2018

№ 38

об утверждении Положения  
о внутренней системе оценки качества  
образовательной деятельности

В соответствии с п. 13 ст. 28 Закона РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить «Положения о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности» локальным актом № 34.

Заведующий МБДОУ

О.А.Бравкова