



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ д\с 6 Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 40 от 05.09.2022
Заведующий ГБДОУ д/с №6
Московского района СПб



Е.В. Сырковская

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе качества образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6
Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

ПОЛОЖЕНИЕ **о внутренней системе качества образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольной образовательной организации (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Московского района Санкт-Петербурга в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (Ст.28 п.13 закона), Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».
- 1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольной образовательной организации (далее - ГБДОУ), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.
- 1.3 ГБДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.
- 1.4 Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, 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 ГБДОУ.

- 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 ГБДОУ и выполнения 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 являются:
- получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ГБДОУ, 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 ГБДОУ.
- 2.5. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ГБДОУ.

- 3.1. Выполнение основной образовательной программы дошкольного образования адаптированную для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

(слабовидящих детей, с амблиопией и косоглазием) ГБДОУ (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 ГБДОУ.

3.6. Выполнение поставленных годовых задач.

3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ГБДОУ).

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 ДОУ.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ.

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ГБДОУ на основе основной образовательной программы дошкольного образования адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (слабовидящих детей, с амблиопией и косоглазием) и годового плана ГБДОУ, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным стандартам дошкольного образования, комплексном плане контроля, программе производственного контроля.

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;

- конкретность;

- объективность;

- своевременность.

4.4. Формой отчета является *аналитическая справка педагога и специалиста*, 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 ГБДОУ.

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ГБДОУ, на котором педагоги предоставляют аналитический отчет по результатам педагогической деятельности за прошедший учебный год, а так же Общего собрания работников, административного совещания, коллегиального органа.

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

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель), заместитель заведующего по АХР,

медицинская сестра, представители общественности и иные работники, назначенные приказом заведующего.

4.9. 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.

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 заведующего ДОУ.

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 5-10 дней.

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

4.14. При проведении оперативных (экстренных) проверок работники могут не предупреждаться 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 ГБДОУ.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ГБДОУ 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. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает проверяющий или заведующий ГБДОУ.

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.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРАГНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в коллегиальных органах ГБДОУ: Педагогическом Совете, Общем собрании работников.

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 ГБДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Заведующий ГБДОУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ГБДОУ.

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 заведующий ГБДОУ издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

8.3. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.