

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад с. Парфеново  
665434, Иркутская область, Черемховский район, с. Парфеново  
Молодежная, 14  
E-mail: [parfenovosad@yandex.ru](mailto:parfenovosad@yandex.ru)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 14.09.2020 г.  
«14» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ д/сад с.Парфеново  
Л.В. Сумина  
«14» сентября 2020 г.

### Положение

## О функционировании внутренней системы оценки качества образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад села Парфеново.

### 1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад села Парфеново (МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273 ФЗ и регламентирует функционирование внутренней системы оценки качества образования МКДОУ.

Внутренняя система оценки качества образования в МКДОУ – действующая по информационному обеспечению управления МКДОУ, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, ресурсного обеспечения и его результатов.

### 2. Основные задачи

#### внутренней системы оценки качества образования

2.1. Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

-систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования МКДОУ для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата;

-максимального устранения эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

2.2. Система внутренней оценки качества образования в МКДОУ формируется на основе локальных актов МКДОУ, обеспечивающих нормативно-правовые основания реализации этой системы в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- **положение о внутренней контрольной деятельности положение о мониторинге качества образовательных услуг (приложение № 1);**
- **положение о мониторинге качества образовательных услуг (приложение № 2)**



Приложение №  
к Положению о функционировании  
внутренней системы оценки качества  
образования в МКДОУ д/сад с. Парфеново

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического  
совета МКДОУ  
протокол № 1,  
от «14» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МКДОУ с. Парфеново  
Л.В. Сумина  
«14» сентября 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутренней контрольной деятельности МКДОУ д/сад с. Парфеново

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Парфеново (далее МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности МКДОУ.

1.2. Контрольная деятельность – главный источник информации для внутреннего мониторинга качества образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности МКДОУ. Под контрольной деятельностью понимается проведение администрацией МКДОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства контролем в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МКДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов:

1.3. Целями внутренней контрольной деятельности являются:

- совершенствование деятельности МКДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников МКДОУ;
- обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы МКДОУ, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды МКДОУ для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

1.4. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся заведующим МКДОУ.

1.4.Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся заведующим МКДОУ.

1.5. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи контрольной деятельности**

2.1. Основными задачами контрольной деятельности являются:

- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования воспитанников с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- контроль реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов МКДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по МКДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- осуществление контроля по организации сбалансированного рационального питания в МКДОУ;
- совершенствование работы по охране труда.

## **3. Функции контрольной деятельности.**

3.1.Контрольную деятельность в МКДОУ осуществляют: заведующий, педагогические работники, назначенные приказом заведующего МКДОУ. При проведении контроля контролирующие лица руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным актам;
- охват всех направлений деятельности МКДОУ;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов контрольной деятельности в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе.
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы) в виде **оперативного** (текущего), **тематического** (по отдельным проблемам деятельности МКДОУ) и **итогового** (изучение результатов работы МКДОУ, педагогических работников за полугодие, учебный год).

3.3. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Количество и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего МКДОУ.

#### **4. Организация управления контрольной деятельностью**

4.1. 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.

4.2. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.3. Основания для контрольной деятельности:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график контрольной деятельности (приложение к годовому плану работы);
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

4.4. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

4.5. План-график контроля в МКДОУ разрабатывается с учетом годового плана и доводится до сведения работников в начале учебного года.

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

4.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в плане указаны сроки контроля.

4.8. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства РФ, а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками МКДОУ.

4.9. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде: аналитической справки, справки о результатах контроля, акта контрольной

деятельности, экрана оперативного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.10. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МКДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.11. 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 председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий МКДОУ.

4.12. Итоги контроля заслушиваются на педагогическом совете.

Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МКДОУ. Результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

4.13. Структура тематического и итогового контроля:

- План – задание: за 2 недели до начала проверки.
- Приказ заведующего (назначаются ответственные педагоги, указываются сроки контроля).
- Справка по результатам итогового или тематического контроля.
- Результаты контроля обсуждаются на заседании Педагогического совета.
- Приказ заведующего по результатам контроля.
- Педсовет (результаты итогового или тематического контроля, сравнить их с ожидаемыми результатами, обозначить перспективы на будущее).

4.14. О результатах оперативной проверки сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей), а так же в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке в 10-дневный срок с момента обращения.

## **5. Права участников контрольной деятельности.**

5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ непосредственно образовательной деятельности, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;

- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый педагогический 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;

- при несогласии с результатами контроля обратиться в комиссию по разрешению конфликтных ситуаций, профсоюзный комитет МКДОУ.

## **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МКДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников МКДОУ, Родительский комитет.

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

## **7. Ответственность**

7.1. Педагогический работник, занимающийся контрольной деятельностью в ДОУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справке по итогам контроля.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Справка по результатам итогового и тематического контроля должна содержать в себе следующие разделы: вид контроля, тема, цель, сроки, 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 МКДОУ издает приказ, в котором указываются:

- тема контроля;

- сроки проверки;

- состав комиссии;

- 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 дела,

административное совещание, планерку, педагогический совет, общее собрание работников МКДОУ.

Приложение № 2  
к Положению о функционировании  
внутренней системы оценки качества  
образования в МКДОУ д/сад с.Парфеново

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического  
совета МКДОУ  
протокол №  
от « » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МКДОУ с. Парфеново  
\_\_\_\_\_ Л.В. Сумина  
« » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем мониторинге качества образовательных услуг МКДОУ д/сад**  
**с.Парфеново**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад села Парфеново (далее МКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273ФЗ, Уставом МКДОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутренней системы оценки качества образовательных услуг (далее – мониторинг).

1.2. Мониторинг предусматривает объективное, всестороннее изучение и анализ качества образовательных услуг и результативности воспитательно-образовательного процесса, его трудностей, искажений; представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о воспитательно-образовательном процессе.

1.3. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество предоставляемых образовательных услуг.

1.4. Для проведения мониторинга, приказом заведующего МКДОУ, создаются временные мониторинговые группы, в которые могут входить представители от администрации МКДОУ, опытные педагоги.

1.5. Состав группы определяется в зависимости от содержания мониторинга.

1.6. Руководство мониторинговыми исследованиями процессов в МКДОУ осуществляет заведующий.

1.7. Настоящее Положение обсуждается на заседании Педагогического совета, вводится в действие приказом заведующего и является нормативным актом

МКДОУ. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи, основные направления и принципы мониторинга**

2.1. Целью мониторинга является обеспечение объективного информационного отражения состояния образовательной системы МКДОУ, качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды МКДОУ для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

### 2.2. Задачи мониторинга:

- проведение самоанализа качества образовательных услуг;
- выявление степени соответствия результатов деятельности МКДОУ стандартам дошкольного образования;
- качественная оценка системы условий, созданных МКДОУ для полноценного проживания ребёнком периода дошкольного детства;
- своевременное выявление изменений, происходящих в процессах деятельности МКДОУ и факторов вызывающих их, предупреждение негативных тенденций;
- определение уровня удовлетворения потребностей и ожиданий субъектов воспитательно-образовательного процесса в МКДОУ.

2.3. Направления мониторинга определяются в соответствии с целью и задачами МКДОУ согласно Устава МКДОУ:

- обеспечение качества образовательного процесса с учетом достижения целей и планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- уровень физического и психического развития воспитанников МКДОУ;
- уровень адаптации вновь прибывших воспитанников к условиям детского сада;
- состояние эмоционального благополучия воспитанников;
- уровень готовности выпускников к дальнейшему обучению в школе;
- соблюдение требований к взаимодействию ДОУ (группы) с родителями (законными представителями) воспитанников и удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг в МКДОУ;

### 2.4. Принципы мониторинга:

- целенаправленность;
- целостность и непрерывность;
- оптимальность;
- целесообразность;
- преемственность.

## **3. Организация мониторинга**

3.1. Мониторинг осуществляется на основе образовательной программы и годового плана МДОУ.

3.2. Состав мониторинговой группы и её руководитель определяется и утверждается приказом заведующего МКДОУ.

3.3. Руководитель мониторинговой группы разрабатывает проект плана-задания к мониторингу.

3.4. Проект плана-задания содержит: сроки, направление, предмет и объект мониторинга, цели и задачи, методы мониторинга, обязанности членов мониторинговой группы, процедуру отчёта.

3.5. План-задание утверждается приказом заведующего МКДОУ за две недели до начала указанного срока мониторинга.

3.6. В работе по проведению мониторинговых исследований используются следующие методы:

- наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта);
- собеседование;
- анализ документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- сравнение и анализ.

3.7. Требования к собираемой информации:

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

3.8. Формой отчёта руководителя мониторинговой группы, является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения мониторинга.

3.9. По результатам мониторинга заведующий МКДОУ издаёт приказ, в котором указываются:

- результаты мониторинга;
- управленческие решения по его результатам.

3.10. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам мониторинга, определяется эффективность проведённой работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, вырабатываются пути их решения и приоритетные задачи МКДОУ для реализации в новом учебном году. Сводные результаты мониторинговых исследований за учебный год отражаются в отчете о проведении самообследования МКДОУ

#### **4. Права участников мониторинга**

4.1. При осуществлении мониторинга качества образовательных услуг, мониторинговая группа имеет право:

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- знать сроки мониторинга;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями мониторинговой группы;

## **5. Ответственность**

5.1. Члены мониторинговой группы несут ответственность за качество, своевременность и достоверность информации представляемой в итоговой аналитической справке.

5.2. Порядок привлечения лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.