

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Верх – Иньвенская средняя общеобразовательная школа»  
Кудымкарского муниципального района Пермского края**

Утверждаю  
Директор МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ»  
 М. Г. Баяндина



**Положение о внутренней системе качества образования в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва», филиалов МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Москвина», «Детский сад д. Демино», «Детский сад д. Разина»**

Принято на заседании педагогического совета

МБОУ «Верх - Иньвенская СОШ»

Протокол № *52* от *10.03.2026* г

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - Положение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

- Постановление Правительства РФ от 11.03.2011г № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 №30038);

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 2.4.2.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»;

- Устав МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».

1.2. В настоящем положении используются следующие термины:

**Качество образования** – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования (образовательным стандартам) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

**Качество условий** – выполнение санитарно – гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

**Государственный образовательный стандарт** дошкольного образования представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. Государственный образовательный стандарт дошкольного образования является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

**Критерий-признак**, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

**Мониторинг** в системе образования - комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно – общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

**Измерение**-метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизованную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

1.3. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- Образовательная статистика;
- Мониторинговое исследование;
- Социологические опросы;
- Отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
- Посещения НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ), ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.5. ДОУ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает учет и дальнейшее использование полученных результатов.

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

1.7. 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 ДОУ 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 являются:

- получение объективной информации о функционировании и развития дошкольного образования в ДОУ, 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 ДОУ.

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

## **3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ДОУ.**

3.1. Выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ (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 ДОУ;

3.6. Выполнение поставленных годовых задач;

- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ДООУ);
- 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 ДООУ.

#### **4. Порядок проведения внутренней системы оценки качества образования**

4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ДООУ на основе основной образовательной программы и годового плана ДООУ, комплексном плане контроля, программе производственного контроля, утвержденными приказами директора.

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

4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического часа ДООУ, совещание при заведующей.

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 ДООУ для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, медицинская сестра, воспитатели, назначенные приказом директора.

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 ДООУ.

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 ДООУ.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ДООУ 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 заведующий ДООУ.

## **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 ДООУ: Педагогический час, Общее собрание членов трудового коллектива.

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

7.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».

## **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;

8.2. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на совещание при директоре, педагогический совет или педагогический час.