

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ «ЦРР - д\сад № 108»

Протокол № 1  
От «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАДОУ  
«ЦРР - д\сад № 108»  
И.В. Борисова

Приказ по ДОУ № 62  
От «02» сентября 2016 г.



**Положение**  
**о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)**  
**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара определяет цели, задачи, принципы качества образования, ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.2. Положение о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 108» г. Сыктывкара (далее – ДОУ) представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 1547 от 5 декабря 2014 г. «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом ДОУ.

1.3. В настоящем Положении о внутренней системе оценки качества образования (далее ВСОКО) используются следующие термины:

*Федеральный государственный образовательный стандарт* дошкольного образования (ФГОС ДО) представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. ФГОС ДО является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

*Внутренняя система оценки качества дошкольного образования* – совокупность взаимосвязанных субъектов, объектов, показателей, критериев, способов, механизмов и процедур оценивания основных качественных характеристик дошкольного образования, свидетельствующих о выполнении установленных нормативов, стандартов, требований и ожиданий (потребностей) родителей (законных представителей) воспитанников.

*Оценка качества дошкольного образования* – определение степени соответствия образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми установленным требованиям.

*Уровень качества* – степень достижения установленных требований;

*Качество образования* – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральному государственному образовательному стандарту (образовательному стандарту) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) дошкольного образовательного учреждения.

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

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

*Мониторинг образовательной деятельности* – процесс организации сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности (дошкольной) образовательной организации, обеспечивающей непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозирование ее развития.

*Контроль* – система сбора, систематизации и хранения информации о ходе, состоянии образовательного процесса, полученной путем наблюдения, работы с документацией, бесед с участниками образовательного процесса и т.п..

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

1.4. ВСОКО представляет собой совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих образовательную деятельность с учетом запросов основных участников образовательных отношений.

1.5. ДОУ обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели внутренней системы оценки качества, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.6. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, реализующих дополнительные общеразвивающие программы.

## **2. Основные цели, задачи, функции и направления ВСОКО**

2.1. *Цель ВСОКО* установление соответствия качества дошкольного образования,

Качества предоставления образовательных услуг в ДОУ федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

#### *2.2. Задачами ВСОКО являются:*

1. Определение объекта системы оценки качества образования, установление параметров. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.
2. Определение степени соответствия образовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
3. Определение в рамках мониторинговых исследований степени соответствия качества образования государственным стандартам;
4. Осуществление самообследования состояния развития и эффективности деятельности ДОУ.
5. Выявление факторов, влияющих на качество образования;
6. Содействие повышению квалификации педагогов, принимающих участие в процедурах оценки качества образования; определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям воспитанников.

#### *2.3. Основные направления ВСОКО:*

- оценка обеспечения реализации в полном объеме образовательной программы, дополнительных общеразвивающих программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- оценка создания безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- оценка соблюдения прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ.

#### *2.4. Основные принципы ВСОКО:*

- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- принцип открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- принцип рефлексивности, реализуемый через включение педагогов в самоанализ и самооценку своей деятельности, повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;
- принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования;
- принцип минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления;
- принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- принцип соблюдения морально – этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

#### *2.5. Этапы ВСОКО:*

- нормативно–установочный* (определение основных показателей, инструментария, определение ответственных лиц, подготовка приказа о сроках проведения);
- информационно–диагностический* (сбор информации с помощью подобранных методик);
- аналитический* (анализ полученных результатов, сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков);
- итогово–прогностический* (разработка стратегии коррекционно – развивающей работы, предъявление полученных результатов на уровень педагогического коллектива).

### **3. Организационная и функциональная структура ВСОКО**

3.1. *Организационная структура, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию ДОУ, педагогический совет, временные структуры (педагогический консилиум, экспертный совет, творческие группы педагогов, комиссии и др.).*

#### *1. Администрация ДОУ:*

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО ДОУ и приложений к ним, утверждает их приказом директора ДОУ и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в ДОУ, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в ДОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему мониторинга качества образования в ДОУ, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне ДОУ;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов ДОУ и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на муниципальном уровне;
- формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ДОУ за учебный год, самообследование деятельности ДОУ);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО.

#### *2. Педагогический совет ДОУ:*

- ✓ содействует определению стратегических направлений развития системы образования в учреждении;
- ✓ участвует:
- в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития образования в ДОУ;
- в оценке результатов диагностики образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в ДОУ;

- в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов ДОУ;
- содействует реализации принципа общественного участия в управлении образованием в ДОУ;
- 3. *Временные структуры (педагогический консилиум, экспертный совет, творческие группы педагогов, комиссии):*
  - разрабатывают методики оценки качества образования;
  - участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДОУ;
  - проводят экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
  - готовит предложения по результатам оценки качества образования на уровне ДОУ.

#### **4.Реализация ВСОКО**

4.1.Реализация ВСОКО осуществляется на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

4.2.Мероприятия по реализации целей и задач ВСОКО планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса ДОУ, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

4.3.*Предметом системы оценки качества образования являются:*

- качество организации образовательной деятельности в ДОУ;
- качество условий реализации основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- качество результатов освоения дошкольного образования основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования ДОУ, дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ ДОУ.

4.4.Содержание процедуры оценки качества:

1.Содержание процедуры оценки качества организации образовательной деятельности в ДОУ:

- эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных отчетов по самообследованию;
- оценка открытости ДОУ для родителей (законных представителей) воспитанников и общественных организаций;
- оценка взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;

2.Содержание процедуры оценки качества условий реализации основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования ДОУ:

**1. требования к кадровым условиям:**

- укомплектованность кадрами;
- образовательный ценз педагогов;
- уровень квалификации (динамика роста числа педагогов, прошедших КПК);
- динамика роста категорийности;
- результативность квалификации (профессиональные достижения педагогов).

**2.требования к психолого – педагогическим условиям:**

- наличие психолого- педагогической оценки развития воспитанников, его динамики, в том числе измерение их личностных образовательных результатов;
- наличие условий для медицинского сопровождения воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья;
- наличие консультативно поддержки педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы ДОУ;
- оценка эффективности оздоровительной работы (динамика состояния здоровья воспитанников);

**3.требования к материально-техническим условиям:**

- оснащенность групповых помещений и кабинетов оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- оценка состояния условий воспитания и обучения в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;
- оценка обеспечения безопасности (ТБ, ППБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности) требованиям нормативных документов;
- информационно-технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, программного обеспечения);

**4.требования к развивающей предметно – пространственной среде (РППС):**

- соответствие компонентов РППС реализуемой основной образовательной программе ДОУ и возрастным возможностям воспитанников;
- организация образовательного пространства, разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участках) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- наличие условий для инклюзивного образования (в случае его организации);
- учет национально – культурных и климатических условий;

**5.требования к финансовым условиям:**

- оценка выполнения муниципального задания учредителя (МЗ);

*3.Содержание процедуры оценки качества результатов освоения дошкольного образования основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования ДОУ, дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ ДОУ:*

- качество реализации в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ ДОУ;
- соответствие полученных результатов реализации основной образовательной программы дошкольного образования по достижению целевых ориентиров.

**4.8. Последовательность действий при реализации ВСОКО:**

- 1.Определение и обоснование объекта оценивания;
- 2.Практический сбор данных;
- 3.Обработка полученных данных;
- 4.Анализ полученных данных;
- 5.Подготовка документов по итогам анализа полученных данных (отчеты, справки, доклады);
- 6.Интерпретация и комплексная оценка объекта на основе полученной информации, составление прогноза развития.
- 7.Принятие управленческих решений и формулирование актуальных задач развития ДОУ.

8. Распространение результатов ВСОКО до педагогов ДООУ, потребителей образовательной услуги (родителей (законных представителей)), учредителя ДООУ.

4.9. ВСОКО реализуется посредством существующих процедур и экспертной оценки качества образования.

4.10. Гласность и открытость результатов оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- родителям - основным потребителям результатов внутренней системы оценки качества образования;

- учредителю – результаты самообследования;

- средствам массовой информации через публичный доклад директора;

- размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте ДООУ.

## **5. Контроль как часть ВСОКО**

### **5.1. Этапы контрольной деятельности:**

- *подготовительный* (изучение образовательной программы ДООУ, научно-методического сопровождения образовательной программы, дополнительной общеразвивающей программы ДООУ, разработка, выбор и утверждение диагностического инструментария, изучение педагогической документации к осуществлению контрольной деятельности, подбор дидактического материала, необходимого для обследования детей);

- *сбор информации* (активные действия), мероприятия по контрольной деятельности;

- *анализ информации* (первичная обработка данных, классификация, оформление результатов контрольной деятельности);

- *проверка исполнения управленческого решения.*

### **5.2. Требования к организации контроля:**

- *плановость* – перспективное, текущее и оперативное планирование контроля;

- *многосторонность* – создание системы проведения контроля, обеспечивающей его регулярность, оптимальность, всесторонность;

- *дифференцированность* – учет индивидуальных особенностей педагогов в процессе осуществления контроля;

- *интенсивность* – контрольная деятельность должна планироваться по учебным периодам и учебным неделям с одинаковой степенью регулярности ее проведения с целью предупреждения перегрузки руководителей и сотрудников ДООУ;

- *организованность* – процедура проведения контроля должна быть четко определена, доведена до сведения проверяемых и должна быть строго соблюдена в соответствии с соблюдением требований законодательства;

- *объективность* – проверка деятельности педагогов на основе ФГОС ДО, ООП, а также программ контроля с указанием разработанных показателей и критериев, должна учитывать особенности условий, в которых трудится проверяемый, а также особенности его личности;

- *результативность* – наличие позитивных изменений в деятельности педагога, устранение выявленных в ходе контроля недостатков;

- *компетентность проверяющего* – знание им предмета и методики контроля, умение увидеть в ходе контроля достоинства и недостатки в работе, прогнозировать развитие результатов контроля, проанализировать с проверяемым результаты контроля таким образом, чтобы вызвать у него стремление к улучшению деятельности и скорейшему устранению недостатков.

### **5.3. Методы и технологии:**

**1. Теоретические** (анализ научно - методического обеспечения ОП ДО МАДОУ, печатных, электронных образовательных и информационных ресурсов по теме контроля).

#### **2. Практические:**

*Экспертиза документов:* (программно-методическая документация педагогических работников, в т.ч рабочих программ, а также перспективные и календарные планы педагогов, журнал посещаемости и т.д.);

- *Посещение/наблюдение деятельности:* (НОД, режимные моменты, в т.ч. совместная и самостоятельная деятельность; развлечения, праздники и т.д.);

- *Изучение мнений:* (индивидуальные беседы; анкетирование; опросы);

- *Диагностики/контрольные срезы, анализ продуктов детской деятельности:* (освоение ООП ДО воспитанниками; тесты, в т.ч онлайн (для педагогов);

- *Анализ развивающей предметно-пространственной среды* (по разработанным картам анализа построения РППС);

- *Анализ взаимодействия педагогов и детей* (НОД, режимные моменты, различные виды деятельности согласно разработанных моделей образовательной деятельности в соответствии с определенным объемом времени, отведенного на реализацию образовательной программы, дополнительной общеразвивающей программы ДОУ в течение дня, недели);

- *Анализ деятельности педагогов* (анкетирование, опросы, ведение документации, тем самообразования);

- *Анализ взаимодействия с родителями (законными представителями):* анализ содержания информации для родителей, посещение и анализ родительских собраний и других видов сотрудничества (анализ протоколов родительских собраний, открытые показы форм взаимодействия изучение интересов и потребностей родителей (законных представителей).

**3. Социологические** (анкетирование родителей, тестирование с воспитателями и детьми, беседа с детьми, собеседование с воспитателями и родителями, экспертная оценка).

**4. Методы обработки результатов** контрольно-аналитической деятельности (графические: графики, схемы; математические: подсчет коэффициентов, заполнение таблиц и др.).

### **5.4. Виды контроля:**

**1. Фронтальный контроль** - глубокая всесторонняя проверка *всех направлений образовательной деятельности в одной группе* с целью получения полной информации о полноте реализации ООП ДО, соответствии качества образования воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами дошкольного образования, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, создании безопасных условий организации образовательного процесса, присмотра и ухода за воспитанниками, для работников ДОУ.

В ходе фронтального контроля наблюдаются и анализируются до 15 мероприятий: непосредственная образовательная деятельность, совместная образовательная деятельность, самостоятельная деятельность, режимные моменты.

**2. Тематический контроль** - полный анализ системы образовательной работы с детьми *по одному-двум образовательным областям или по одному виду*



деятельности, с целью получения информации о полноте реализации ООП ДО, соответствии качества образования воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами, соответствии применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников, создании развивающей предметно-пространственной среды; организация сотрудничества педагогов с семьями воспитанников; выявления профессиональной компетентности педагогов.

В ходе тематического контроля анализируется до 15 мероприятий с детьми: непосредственная образовательная деятельность, совместная образовательная деятельность, самостоятельная деятельность, режимные моменты.

Тематический контроль проводится в одной, нескольких или во всех возрастных группах до 1 месяца. Тематический контроль проводится 3-4 раза в год в соответствии годовых задач ДОУ.

**3. Персональный (лично-профессиональный) контроль** - оценка, изучение и анализ педагогической деятельности молодых специалистов и вновь прибывших педагогов, аттестующихся педагогических работников. Персональный контроль осуществляется на основе принципов дифференциации и индивидуализации с целью изучения результативности педагогической деятельности по проектированию и реализации образовательной программы дошкольного образования, дополнительной общеразвивающей программы ДОУ, выявления уровня профессиональной компетентности педагогических работников, а также в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, повышением или подтверждением квалификационной категории.

**4. Оперативный контроль** - оперативный анализ состояния дел по основным направлениям деятельности ДОУ с целью выявления определенных недостатков, результатов деятельности исполнителей, их отношения к работе, состояния работы педагогического коллектива по итогам учебного года и по заявлениям родителей (законных представителей), с целью урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. Оперативный контроль направлен на быстрое реагирование, немедленное исправление отдельных незначительных недостатков, регулирование деятельности отдельных педагогов или коллектива с помощью рекомендаций, советов.

К оперативному контролю привлекаются только члены администрации - должностные лица, назначенные по приказу директора ДОУ. Оперативный контроль проводится до 5 дней.

**5. Педагогический мониторинг (Мониторинг индивидуального развития)** – специально организованное систематическое наблюдение за явлениями педагогической деятельности, оценка, контроль и прогноз состояния образовательной системы ДОУ в плане соответствия федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования для принятия стратегических и тактических решений. Мониторинг осуществляется с использованием индивидуальных карт развития ребенка. По итогам проведения мониторинга заполняются диагностические таблицы оценки освоения детьми образовательных областей, оформляются сводные таблицы результатов по освоению образовательной программы ДОУ. Длительность мониторинга до 14 дней.

Методы педагогического мониторинга:

-*Педагогическая диагностика* - оценка эффективности педагогических действий для дальнейшего планирования образовательной деятельности с ребенком.

-*Психологическая диагностика* – выявление и изучение индивидуально –

психологических особенностей детей для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития ребенка. Психологическая диагностика используется при обращении родителей (законных представителей) ребенка или по решению ПМПк ДОУ, допускается с согласия родителей ребенка.

**6. Административный контроль** (стихийный и плановый):

Перечень вопросов директора ДОУ при осуществлении контроля:

- выполнение уставных направлений работы ДОУ;
- выполнение Программы развития ДОУ за учебный год;
- выполнение годового плана ДОУ;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития ДОУ;
- создание безопасных условий при организации образовательного процесса;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;
- полнота и достоверность информации внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОУ;
- выполнение принятых управленческих решений в области образовательной, финансово- хозяйственной деятельности и развития ДОУ;
- полнота и качество выполнения муниципального задания ДОУ;
- рациональное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности ДОУ;
- деятельность коллегиальных, совещательных органов и комиссий;
- деятельность членов администрации и непосредственных подчинённых.

Перечень вопросов, старшего воспитателя при осуществлении контроля.

- выполнение годового плана ДОУ;
- полнота реализации ООП ДО, дополнительно общеразвивающей программы ДОУ качество образования воспитанников;
- учебно – методическое обеспечение ООП ДО;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий при организации образовательной деятельности;
- качество предоставления платных образовательных услуг;
- состояние планирования образовательной деятельности (рабочие программы, перспективное и календарное планирование);
- создание развивающей предметно-пространственной среды соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализуемой образовательной программой ДОУ;
- взаимодействие детей со взрослыми и другими детьми; эмоциональное благополучие детей;
- организация и осуществление индивидуальной коррекционной работы с детьми;
- организация сотрудничества педагогов с семьями воспитанников;
- организационно-методическое сопровождение процесса реализации образовательной программы ДОУ;
- деятельность профессиональных объединений педагогов, рабочей, экспертной групп;

Перечень вопросов заведующего хозяйством при осуществлении контроля:

- создание безопасных условий при организации образовательного процесса;

-охрана труда, техника безопасности, электробезопасность и противопожарная безопасность;

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций младшего и обслуживающего персонала ДООУ;

-состояние и содержание здания, помещений и прилегающих территорий ДООУ;

-финансово-хозяйственная деятельность в ДООУ;

-сохранность муниципального имущества и расходования электроэнергии, воды с целью экономии.

5.5. Директор не позднее, чем за две 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.

5.6. План-задание предстоящего контроля составляется директором или старшим воспитателем согласно вида контроля. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля при подготовке итогового документа. План-график контроля в ДООУ доводится до сведения работников в начале учебного года.

5.7. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора ДООУ.

**5.8. Основаниями для контрольной деятельности являются:**

-Приказ по ДООУ.

-План-график контроля согласно годового плана ДООУ.

-Подготовка к педсовету ДООУ, решение педсовета.

-Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено).

-Обращение родителей (законных представителей) по поводу нарушений в области образования.

5.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки. При проведении оперативного (экстренного) контроля педагогические и иные 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.

5.10. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде справки, акта, сводного протокола или оценочного листа по итогам педагогической диагностики (мониторинга), приказа по итогам контроля.

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

5.11. 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 лица, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или директор ДООУ.

5.12. Директор ДООУ по результатам контроля принимает следующие решения:

-Издание соответствующего приказа.

-Обсуждение итоговых материалов контроля коллегиальными, совещательными органами и комиссиями.

-О повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов).

-О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников ДОУ.

-О поощрении работников и др.

5.13.Итоги контроля могут быть рассмотрены, в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел на заседаниях общего собрания работников ДОУ, педагогического совета и других коллегиальных, совещательных органах и комиссиях, педагогических планерках.

Результаты проверки фиксируются в «Журнале должностного контроля ДОУ».

#### **5.14.Алгоритм контрольной деятельности:**

1.Изучение нормативных документов по теме контроля, сведений о результатах предыдущих проверок.

2.Определение целей, задач контроля.

3.Определение показателей, критериев и технологий оценивания деятельности по теме и виду контроля.

4.Ознакомление с той частью образовательной программы, дополнительной общеразвивающей программы ДОУ, которая изучается в процессе проведения контроля; ознакомление с существующим методическим обеспечением образовательной программы, дополнительной общеразвивающей программы ДОУ.

5.Определение объекта, методов контроля и диагностического инструментария, дидактического материала для обследования детей.

6.Разработка плана-задания контроля.

7.Издание приказа «О проведении контроля».

8.Информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах контроля, порядке и сроках его проведения; инструктаж членов комиссии (при необходимости).

9.Проведение мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения контроля: анализ ведения и оформления образовательной документации, видов планирования; проверка осуществления образовательной деятельности; проверка соблюдения условий для осуществления образовательной деятельности.

10.Сбор информации и проведение первичного анализа собранного материала.

11.Формулировка выводов по итогам контроля.

12.Выработка рекомендаций и определение путей исправления недостатков.

13.Подготовка справки или акта по результатам контроля.

14.Подготовка приказа по результатам контроля.

15.Проверка исполнения рекомендаций, управленческих решений.

#### **5.15.Права участников контрольной деятельности**

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 образовательной деятельности на основе взаимодействия педагогов с детьми и взаимодействия детей друг с другом в игровой деятельности и в разных видах деятельности;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-организовывать социологические, педагогические исследования;

-проводить психологические, психолого-педагогические обследования (только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей));

-делать выводы и принимать управленческие решения в соответствии с темой контроля.

2.Проверяемый педагогический работник имеет право:

-знать сроки контроля и критерии, показатели оценки его деятельности;

-знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

-своевременно знакомиться с выводами, предложениями и рекомендациями проверяющих;

-обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ, Управление дошкольного образования, Учредителю.

3.Результаты контрольной деятельности могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ: Общее собрание работников ДООУ, Педагогический совет, на других коллегиальных, совещательных органах и комиссиях ДООУ, педагогических планерках (в зависимости от цели контроля).

4.Коллегиальные, совещательные органы, комиссии ДООУ могут выйти с предложением к директору о проведении контрольной деятельности по возникшим вопросам.

#### **5.16. Ответственность должностных лиц и проверяющих:**

Должностное лицо, проверяющие во время проверки несут ответственность за:

1.Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мероприятий по контролю.

2.Качественную подготовку к проведению контроля.

3.Полноту реализации уставных целей, задач, мероприятий.

4.Качество проведения анализа деятельности педагогического работника.

5.Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки.

6.Ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

7.Доказательность выводов по итогам проверки.

8.Срыв сроков проведения проверки.

9.Выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

#### **5.17. Делопроизводство контрольной деятельности**

1.Результаты контроля могут оформляться в справках, аналитических докладах, по результатам которых принимаются управленческие решения (приказы по основной деятельности). Результаты контроля фиксируются в «Журнале должностного контроля», оформленном по структурным компонентам.

2.*Справка по результатам контроля* должна содержать в себе следующие разделы:

-форма контроля;

-вид контроля;

-тема проверки;

-цель проверки;

- задачи контроля;
- нормативные основания;
- методы проведения контроля;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки (нарушения, замечания);
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых лиц.

3. По результатам проверки директор принимает управленческое решение - приказ по основной деятельности.

4. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым. При необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на заседание

общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, педагогической планерке родительского комитета, совета родителей согласно оперативных обстоятельств.

5. По результатам контроля должностными лицами по видам контроля заполняется «Журнал должностного контроля» по следующим структурным компонентам: Ф.И.О. контролирующего; дата, тема и цель контроля; Ф.И.О. педагога (возрастная группа, стаж педагогической работы, квалификационная категория); источники информации: анкетирование, беседа, результаты педагогической диагностики, количество посещенных мероприятий (занятий, образовательной деятельности в ходе режимных моментов, различных форм сотрудничества педагогов и детей, мероприятий по дополнительному образованию детей), результаты изучения документации; выводы о работе проверяемого; предложения и рекомендации; повторный контроль, примечание (ознакомление).

6. По итогам учебного года старшим воспитателем проводится анализ контрольной деятельности, оценка выполнения управленческих решений и готовится аналитический отчет о контрольной деятельности.

7. Директор ДОУ самостоятельно определяет, по каким видам контроля проверяющими должностными лицами заполняется «Журнал должностного контроля», периодичность заполнения Журнала, приказом по ДОУ определяет ответственных должностных лиц за ведение и оформление Журнала.