

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 127 Невского района Санкт-Петербурга

---

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
ГБДОУ детский сад № 127  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от «25» 05 2021 г. № 5

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Профсоюзной организации  
ГБДОУ детский сад № 127  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от «25» 05 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 127 Невского  
района Санкт-Петербурга  
Приказ от «28» 05 2021 г. № 26-Д



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутренней системе оценки качества образования**

Санкт-Петербург  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 127) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ № 127, ее организационную и функциональную структуру, реализацию и общественное участие во внутренней системе оценки качества образования.

1.3 ГБДОУ № 127 обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4 Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ГБДОУ № 127, 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 № 127**

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 № 127 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 № 127, 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 № 127.

2.3. Основными принципами внутренней системы оценки качества образования ГБДОУ № 127 в центре являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

### **3. Основные направления внутренней системы оценки качества образования в ГБДОУ № 127.**

- 3.1. Выполнение основной образовательной программы ГБДОУ № 127 (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 № 127;
- 3.6. Выполнение поставленных годовых задач;
- 3.7. Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в ГБДОУ № 127);
- 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 ГБДОУ № 127.

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

- 4.1. Реализация внутренней системы оценки качества образования осуществляется в ГБДОУ № 127 на основе Основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №127 Невского района Санкт-Петербурга и годового плана ГБДОУ № 127, комплексном плане контроля, утвержденным приказом заведующего и принятыми на заседаниях педагогических советов.
- 4.2. Периодичность, формы и методы внутренней системы оценки качества образования соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, комплексному плану 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 ГБДОУ № 127.
- 4.6. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ГБДОУ № 127, Общего собрания работников, административного совещания.
- 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 ГБДОУ № 127 для реализации в новом учебном году.

4.8. Контрольную деятельность в учреждении осуществляют заведующий, заместитель заведующего (старший воспитатель), 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 ГБДОУ № 127.

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 № 127.

4.15. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников ГБДОУ № 127 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 ГБДОУ № 127.

## **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 ГБДОУ № 127 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 ГБДОУ № 127: Педагогический Совет, Общее собрание работников.

6.2. Органы самоуправления ГБДОУ № 127 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 № 127, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

7.2. Заведующий ГБДОУ № 127 несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ГБДОУ № 127.

## **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 № 127 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; и 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.