

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о внутренней системе оценки качества образования** (далее – Положение) разработано и осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 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»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СанПиН 2.4.1.3049-13.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. N 1547 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- Устав ДОУ.

1.2. Положение определяет цели, задачи, функции, принципы внутренней системы оценки качества образования (далее - ВСОКО) в детском саду, её организационную и функциональную структуру, содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования; общественное участие в оценке и контроле качества образования, устанавливает единые требования при проведении мониторинга качества образования (далее - мониторинг) в дошкольном образовательном учреждении

1.3. Система мониторинга качества образования является составной частью системы оценки качества образования и служит информационным обеспечением образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

1.4. **Внутренняя система оценки качества образования** (ВСОКО) предусматривает собой совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой концептуально-методологической основе оценку образовательных достижений обучающихся, оценку эффективности деятельности образовательной организации (ОО).

1.5. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования ДОУ являются: воспитатели, воспитанники и их родители, педагогический совет детского сада, экспертные комиссии при проведении процедур аттестации работников дошкольного образования

1.6. Настоящее Положение о ВСОКО распространяется на деятельность всех работников детского сада, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовым договором, в том числе, на сотрудников, работающих по совместительству в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учёт и дальнейшее использование полученных результатов.

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия требованиям действующего законодательства РФ в части обеспечения государственных гарантий на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования.

Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в ДОУ; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в ходе 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.

Оценка качества образования – процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их обеспечения зафиксированной в нормативных документах системе требований к качеству образования.

Внутренняя система оценки качества образования (далее – ВСОКО) – целостная система диагностических и оценочных процедур, реализуемых в ДОУ.

ФГОС ДО – федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.

ООП ДО – основная образовательная программа дошкольного образования.

ДОУ – дошкольное образовательное учреждение.

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 обеспечения 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 стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

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

- анализ результатов внутреннего контроля образовательной организации;
- мониторинговые исследования;
- психолого-педагогическая диагностика;
- социологические опросы;
- аналитические отчеты педагогов;
- наблюдение организованной образовательной деятельности, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

1.10. Настоящее положение, все дополнения и изменения к нему рассматриваются и принимаются педагогическим советом ДОУ, утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.11. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВСОКО ДОО

2.1. **Цель ВСОКО ДОО**- установить соответствие качества дошкольного образования в ДОО Федеральным государственным образовательным стандартам для принятия

эффективных управленческих решений, направленных на совершенствование образовательного процесса и условий, в которых он разворачивается.

2.2. *Задачи ВСОКО:*

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на динамику качества образования;
- Обеспечение организационное и методическое 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 ВСОКО в ДОУ являются:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- открытость, прозрачность процедур оценки качества образования; преимущества в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- доступность информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- рефлексивность, реализуемая через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагога;
- оптимальность использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в дошкольном учреждении

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ВСОКО

3.1. Организационная структура ДОУ, которая занимается ВСОКО и интерпритацией полученных результатов, включает в себя: администрацию ДОУ, педагогический совет, рабочую группу по сбору, обработке полученной информации в ДОУ.

Администрация ДОУ:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование ВСОКО ДОУ и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего ДОУ и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование ВСОКО ДОУ, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в ДОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам ВСОКО

- осуществляет сбор, анализ, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития ДООУ по результатам проведения ВСОКО на уровне Учреждения;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

Педагогический совет ДООУ:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО в ДООУ;
- принимает участие в обсуждении показателей ВСОКО, характеризующих состояние и динамику развития образования в ДООУ;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения по повышению качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе проведения ВСОКО.

Мониторинговая группа ДООУ (избираемые по рекомендациям представительного органа наиболее компетентные работники: заведующий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, бухгалтер, учитель-логопед, председатель первичной профсоюзной организации, входящие в состав мониторинговой группы на основании приказа руководителя):

- осуществляют сбор и обработку полученной информации о состоянии качества образования в ДООУ;
- участвуют в разработке системы измерений показателей, характеризующих состояние и динамику качества образования в ДООУ.

3.2. Функциями ВСОКО в ДООУ являются:

- сбор данных по ДООУ в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования;
- получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества образования;
- определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных ДООУ;
- координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества образования, и распределение информационных потоков в соответствии с их полномочиями.

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 образовательной деятельности детского сада, методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

4.3. Процесс ВСОКО состоит из следующих этапов:

4.3.1. Нормативно – установочный:

- определение основных показателей;
- определение ответственных лиц;

- определение сроков проведения.
- 4.3.2. Информационно – диагностический:
 - сбор информации.
- 4.3.3. Аналитический:
 - анализ полученных результатов;
 - сопоставление результатов с нормативными показателями;
 - установление причин отклонения, оценка рисков.
- 4.3.4. Итогово-диагностический:
 - Представление полученных результатов на уровень педагогического совета
 - Разработка дальнейшей стратегии работы ДОУ
- 4.4. Методы ВСОКО:
 - наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);
 - беседа;
 - опрос;
 - анкетирование;
 - экспертиза документации, аттестуемых, награждаемых
 - анализ продуктов деятельности;
 - сравнительный анализ.
- 4.5. Объектом оценки внутренней системы качества образования является соблюдение обязательных требований действующего законодательства РФ в части дошкольного образования (п.3 ФГОС ДО).
- 4.6. Предметом ВСОКО являются:
 - Оценка качества основной образовательной программы.
 - Оценка качества условий реализации ООП ДО;
 - Оценка качества результатов образовательной деятельности

5. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ДОУ

5.1. Оценка качества основной образовательной программы.

ФГОС ДО определяет требования к структуре образовательной программы и ее объему.

Показатели соответствия ООП ДО требованиям ФГОС ДО:

- наличие ООП ДО, АООП ДО
- структурные компоненты ООП ДО;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей детского контингента;
- учет потребностей и возможностей всех участников образовательных отношений

в процессе определения целей, содержания и организационных форм работы.

Критерии оценки соответствия ООП ДО требованиям ФГОС ДО:

- наличие/отсутствие основной образовательной программы дошкольного образования,
- наличие/отсутствие адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ;
- наличие обязательной части ООП ДО в целевом, содержательном и организационном разделе (да/нет), составляет не менее 60% от ее общего объема;

- наличие части, формируемой участниками образовательных отношений ООП ДО в целевом, содержательном и организационном разделе объём составляет не более 40% от ее общего объема (да/нет);
- соответствие целевого, содержательного и организационного компонента ООП ДО возрастным и индивидуальным особенностям детского контингента (да/нет);
- целевая направленность, содержательный и организационный компонент ООП ДО в части, формируемой участниками образовательных отношений, разработаны в соответствии с изучением спроса на образовательные услуги со стороны потребителей (да/нет);
- целевая направленность, содержательный и организационный компонент ООП ДО в части, формируемой участниками образовательных отношений, разработаны в соответствии со спецификой национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность (да/нет);
- целевая направленность, содержательный и организационный компонент ООП ДО разработаны на основе учета потребностей и интересов детей, а так же возможностей педагогического коллектива (да/нет).

5.2. Оценка качества условий реализации ООП ДО.

ФГОС ДО определяет требования к психолого-педагогическим условиям реализации ООП ДО.

Показатели соответствия условий реализации ООП ДО

- психолого-педагогические условия реализации ООП ДО
- условия развивающей предметно-пространственной среды ДО
- кадровых условий реализации ООП ДО
- материально-технические условия ООП ДО
- финансовых условий реализации ООП ДОУ

Критерии соответствия условий реализации ООП ДО

– Наличие/отсутствие психолого-педагогические условий реализации ООП ДО на основе следующих критериев:

- ◆ Оценка качества психолого-педагогических условий для реализации ООП
 - ◆ Оценка условий для диагностики и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья
 - ◆ Оценка индивидуального развития детей
 - ◆ Оценка наполняемости групп с учётом возраста детей и их состояния здоровья, специфики программы.
 - ◆ Оценка условий для поддержки родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья вовлечение семей в образовательную деятельность.
 - ◆ Оценка информационных условий обеспечивающих реализацию программы.
 - ◆ Оценка объёма образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- Наличие/отсутствие условий развивающей предметно-пространственной среды ДО реализации ООП ДОУ на основе следующих критериев:
- ◆ Оценка образовательного потенциала пространства Организации (группы), а также территории (материалов, оборудования и инвентаря для развития детей дошкольного возраста).
 - ◆ Оценка условий для общения в совместной деятельности детей и взрослых, а также возможности для уединения.

- ◆ Оценка условий обеспечивающих реализацию образовательной программы с учетом национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; учет возрастных особенностей детей.
 - ◆ Оценка соответствия развивающей предметно-пространственной среды принципам: содержательно-насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная.
 - ◆ Оценка условий обеспечения образовательного процесса техническими средствами обучения для детей дошкольного возраста
 - Наличие/отсутствие кадровых условий реализации ООП ДОУ на основе следующих критериев:
 - ◆ Оценка условий обеспечения реализации Программы руководящими, педагогическими, учебно-вспомогательными, административно-хозяйственными работниками.
 - ◆ Оценка образовательного ценза педагогических кадров
 - ◆ Оценка уровня квалификации педагогических кадров
 - ◆ Оценка профессионального развития педагогических кадров.
 - ◆ Оценка участия педагогов в городских, областных, всероссийских мероприятиях презентующих опыт педагогов ДОО. Активность в профессиональных сообществах.
 - Наличие/отсутствие материально – технических условий реализации ООП ДОУ на основе следующих критериев:
 - ◆ Оценка качества материально – технического обеспечения программы
 - ◆ Оценка качества оснащённости информационно-коммуникативными средствами, используемыми в целях образования.
 - ◆ Оценка качества состояния и содержания территории, здания и помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
 - ◆ Оценка качества организации питания
 - ◆ Оценка качества оснащённости помещений для работы медицинского персонала
 - ◆ Оценка качества охраны зданий и территории
 - ◆ Оценка качества организации пожарной защищённости в соответствии требованиям, определяемыми правилами пожарной безопасности
 - ◆ Оценка качества доступной среды
 - Оценка качества финансовых условий реализации ООП ДОУ на основе следующих критериев:
 - ◆ Оценка расходов на оплату труда работников, реализующих ООП ДО.
 - ◆ Оценка расходов на приобретение средств обучения и воспитания, соответствующих материалов.
 - ◆ Оценка финансовых условий организации дополнительного профессионального образования педагогических работников.
 - ◆ Оценка наличия информации о финансовом обеспечении, представленной на официальном сайте образовательной организации.
 - ◆ Оценка предоставления образовательной организацией дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.
- 5.3. Оценка качества результатов образовательной деятельности**
- ◆ Оценка участие воспитанников в конкурсах и фестивалях разного уровня.
 - ◆ Оценка участия педагогов в конкурсах и фестивалях разного уровня.
 - ◆ Оценка обеспечения педагогического наблюдения за развитием ребенка.
 - ◆ Оценка качества укрепления и сохранения здоровья воспитанников.

- ◆ Оценка качества результатов педагогической диагностики (внутренние).
- ◆ Оценка качества готовности выпускников к обучению в школе.
- ◆ Оценка качества социализации воспитанников.
- ◆ Оценка качества удовлетворённости родителей.
- ◆ Оценка качества инновационной деятельности.

5.4. Показатели качества определяются трех бальной шкалой:

- не соответствует требованиям;
- соответствует требованиям частично;
- соответствует требованиям полностью.

5.5. Индикаторы оценки качества:

- не соответствует требованиям -1 баллов;
- соответствует требованиям частично -2 балл;
- соответствует требованиям полностью -3 балла.

5.6. Показателем качества.

Числовые показатели по каждому критерию складываются и делятся на количество критериев и умножаются на 100. Полученный процент и будет являться показателем качества

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСОКО

6.1. Подготовка к проведению ВСОКО:

6.1.1. издание приказа заведующим ДОУ о проведении ВСОКО, который издается не позднее, чем за 2 недели до начала мониторинга. Приказ определяет и утверждает:

- вид и тему;
- сроки проведения;
- председателя, персональный состав мониторинговой группы (либо должностное лицо, которому поручено проведение ВСОКО в индивидуальном порядке);
- сроки предоставления итоговых материалов;
- программу обеспечения функционирования ВСОКО.

6.1.2. Создание мониторинговой группы по ВСОКО (далее – группа). В состав группы включаются члены педагогического коллектива, администрации ДОУ, в соответствии с их должностными инструкциями и, при необходимости привлекаемые эксперты. Количество членов группы зависит от вида, сложности, количества и объема проверяемой информации.

6.1.3. В процессе подготовки к проведению ВСОКО членам мониторинговой группы(проверяющему) рекомендуется изучить (с учетом особенностей предмета и направления мониторинга):

- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- сведения о результатах предыдущего мониторинга проверяемого объекта, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений и недостатков и т.д.

При необходимости членами мониторинговой группы (проверяющим) могут быть рассмотрены также статистические и иные установленные формы отчетности, характеризующие состояние и результаты деятельности проверяемого объекта, сведения о результатах деятельности проверяемого объекта за предыдущий период.

6.1.4. **Копия приказа о проведении ВСОКО** размещается на информационном стенде ДООУ в методическом кабинете.

6.2. Проведение ВСОКО

6.2.1. Перед началом ВСОКО председатель мониторинговой группы (проверяющий):

- проводит совещание с подлежащими мониторингу работниками ДООУ, в ходе которого он информирует о порядке проведения ВСОКО;
- знакомит работников ДООУ, подлежащих мониторингу, с их правами и обязанностями при проведении ВСОКО;
- выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета ВСОКО;
- запрашивает (в случае необходимости) для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы, организует их получение.

6.2.2. Работник ДООУ, подлежащий мониторингу для цели ВСОКО, должен:

- своевременно предоставить все необходимые для достижения целей мониторинга, материалы и документы;
- давать устные и письменные объяснения по существу предмета мониторинга.

6.2.3. Работник, подлежащий мониторингу, имеет право:

- знать сроки ВСОКО и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы ВСОКО;
- знакомиться со своими правами и обязанностями;
- обжаловать действия председателя и членов комиссии (проверяющего);
- знакомиться с актами или итоговыми документами по результатам ВСОКО, прилагать к нему письменные возражения и объяснения по итоговому документу в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений;

6.2.4. В случае не предоставления работником, подлежащим ВСОКО, необходимых для работы комиссии материалов и документов, а равно совершения иных действий, препятствующих проведению ВСОКО, председателем комиссии (проверяющим) может быть составлен акт о противодействии проведению ВСОКО. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем комиссии и не менее чем одним членом комиссии. В акте производится запись с указанием даты, должности, фамилии, имени, отчества работника, подлежащего ВСОКО. Акт также подписывается работником, подлежащим ВСОКО. Один экземпляр акта вручается работнику, подлежащему ВСОКО. При отказе получить акт председатель комиссии производит соответствующую запись в акте.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ВСОКО

7.1. По завершении ВСОКО председатель мониторинговой группы:

7.1.1. проводит совещание мониторинговой группы, на котором рассматривает (заслушивает) заключения и иные материалы о результатах ВСОКО, содержащие предварительную оценку деятельности работника, выводы, предложения по совершенствованию его деятельности, а также по устранению выявленных нарушений;

7.1.2. обобщает и систематизирует весь материал.

7.2. Результаты ВСОКО представляться в форме: аналитической справки (далее – справки). Справка, предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО;

7.3. **Аналитическая справка** доводится до сведения заведующего ДООУ в течение семи дней со дня окончания мониторинга. Структура и содержание справки:

- 7.3.1. дата и номер приказа, на основании которого проведен ВСОКО;
- 7.3.2. фамилии, инициалы и должности членов комиссии;
- 7.3.3. тема, фамилии и инициалы ответственных лиц, проводимых ВСОКО;
- 7.3.4. дата, время и место проведения ВСОКО;

7.3.5. аналитические сведения о результатах ВМКО, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

7.3.6. констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, показывающие, что они основаны на реальном материале, подтверждены количественными показателями; объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов деятельности;

7.3.7. подписи председателя и всех членов комиссии;

7.3.8. запись отдельного мнения члена мониторинговой группы, отличного от мнения большинства.

К справке прилагаются заключения проведенных исследований и экспертиз, пояснения членов комиссии, работников, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения, иные документы (копии) и материалы, полученные в ходе проверки. Работник ДОУ, подлежащий мониторингу, после ознакомления с результатами проверки визирует итоговый документ в полях «С результатами ознакомлен», «К процедуре претензий не имею». В случае отказа работника сделать запись об ознакомлении с результатами мониторинга (или получить справку), председатель комиссии, осуществляющий ВСОКО, обязан сделать запись об отказе от подписания (или получения) итогового документа, которая заверяется подписью председателя комиссии (проверяющего) и не менее чем одного члена комиссии.

В случае несогласия с фактами, изложенными в итоговом документе, работник вправе приложить к нему письменные возражения по справке в целом или по её отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений. При этом работник ДОУ также вправе обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образованием.

7.5. Результаты ВСОКО ряда работников ДОУ могут быть оформлены одним документом.

7.6. В случаях и порядке, установленном законодательством РФ в области образования, в зависимости от формы ВСОКО, целей, задач и с учетом реального положения дел, заведующим ДОУ в течение трех рабочих дней на основе представленных итоговых материалов по итогам ВСОКО может быть принято решение в отношении работника ДОУ, в том числе о принятии необходимых мер предупредительного и профилактического характера в форме:

7.6.1. соответствующего приказа по итогам ВСОКО с указанием на кого возлагается за его исполнением, а также рекомендаций по принятию мер по устранению выявленных нарушений, сроков исполнения выявленных нарушений обязательных для исполнения требований или недостатков, а также по обобщению и трансляции положительного опыта работы;

7.6.2. обсуждения материалов Педагогическим советом, рабочим совещанием с коллективом ДОУ, совещания с возможным привлечением представителей исполнительной власти, общественных организаций;

7.6.3. проведение повторного мониторинга с привлечением определенных специалистов (экспертов);

7.6.4. определения дисциплинарной ответственности должностных лиц;

7.6.5. иные решения в пределах своей компетенции.

7.7. Результаты ВСОКО могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.8. В случае несогласия с решением заведующего ДОУ по результатам ВСОКО работник вправе обжаловать указанное решение в установленном законодательством РФ порядке.

7.9. В ходе осуществления ВСОКО администрация ДОУ использует различные шкалы для оценки качества деятельности работников ДОУ, в том числе:

- 7.9.1 оценка качества посещенной в порядке наблюдения непосредственно-образовательной деятельности может осуществляться по трёхбальной шкале: хороший, удовлетворительный, неудовлетворительный;
- 7.9.2. оценка уровня развития воспитанников производится по трехуровневой шкале: высокий, средний, низкий;
- 7.9.3. оценка воспитательных, режимных, профессионально-методических, родительских, общественных и иных мероприятий может осуществляться по трехуровневой шкале:
- мероприятие (занятие) целей достигло полностью;
 - мероприятие (занятие) целей достигло частично;
 - мероприятие (занятие) поставленных целей не достигло;
- 7.9.4. оценка состояния учебно-педагогической документации, условий для образования и образовательных программ может производиться по трёхуровневой шкале: не соответствует, соответствует частично, соответствует полностью.
- 7.10. Администрация ДОУ регулярно подводит итоги осуществления ВСОКО, учебный (календарный) год, за несколько лет.
- 7.11. Результаты ВСОКО могут оформляться в виде таблицы относительно направлений мониторинга, а также в разрезе групп, педагогов, МО и т.п.
- 7.12. Материалы проведенного анализа ВСОКО за год вносятся в аналитическую часть годового плана работы ДОУ предстоящего учебного года и служат основой для разработки раздела «Внутренний мониторинг качества образования».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСОКО ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕКОМЕНДАЦИЙ (ПРЕДПИСАНИЙ) ПО ИТОГАМ МОНИТОРИНГА

- 8.1. Контроль за исполнением приказа по итогам ВСОКО возлагается на одного из членов администрации ДОУ.
- 8.2. Работник, по результатам ВСОКО которого выявлены нарушения обязательных для исполнения требований или недостатки, должен исполнить их в установленный приказом срок.
- 8.3. По истечении срока устранения выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций) на основании служебной записки старшего воспитателя или лица, на которого возложен контроль за исполнением приказа, заведующим ДОУ принимается одно из решений:
- 8.3.1. приказ о выполнении рекомендаций по итогам ВСОКО и снятии его с контроля, если деятельность работника подтверждает положительные результаты и факты исполнения выявленных нарушений или недостатков (выполнение рекомендаций);
 - 8.3.2. приказ о проведении внеплановой проверки в случае, если невозможно установить факт исполнения или неисполнения нарушения (или недостатка) проверяемым работником ДОУ;
 - 8.3.3. приказ о дисциплинарном взыскании работника ДОУ в случае, если проверяемый работник ДОУ без уважительной причины в установленный срок не устранил выявленные нарушения (не исполнил рекомендации).

9. ПРАВА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ВСОКО

- 9.1. Права, ответственность и обязанности лиц, осуществляющих ВМКО, определяются настоящим Положением.
- 9.2. Председатель комиссии:**

- 9.2.1. ставит в известность работника ДОУ об уточненных сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке необходимой документации, информации для изучения;
- 9.2.2. осуществляет общее руководство членами комиссии;
- 9.2.3. распределяет между ними обязанности в соответствии с планом - заданием;
- 9.2.4. устанавливает порядок работы комиссии при проведении ВМКО;
- 9.2.5. дает членам комиссии указания, обязательные для исполнения;
- 9.2.6. обеспечивает сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- 9.2.7. вносит предложения об изменении объема и сроков ВСОКО;
- 9.2.8. докладывает заведующему ДОУ о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период ВМКО, выявленных фактах грубого нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;
- 9.2.9. отстраняет от участия в работе комиссии ее членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей, либо допускающих в процессе ВСОКО нарушения служебной дисциплины, о чем немедленно информирует заведующего ДОУ;
- 9.2.10. отчитывается перед заведующим ДОУ о ходе и результатах проведения ВСОКО, о работе членов комиссии, об итогах работы проверяемого работника;
- 9.2.11. несет персональную ответственность за качество организации, подготовки и проведения ВСОКО, объективность и обоснованность ее результатов, выводов и предложений, за осуществление ВСОКО по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности работника ДОУ.

9.3. Мониторинговая группа обязана:

- 9.3.1. сообщить заведующему ДОУ о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках мониторинга которая может привести к конфликту интересов;
- 9.3.2. проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения мониторинга.
- 9.3.3. придерживаться сроков проведения планового в ВСОКО;
- 9.3.4. соблюдать цель, задачи и принципы ВСОКО;
- 9.3.5. осуществлять качественную подготовку к проведению ВСОКО;
- 9.3.6. доказательно обосновать выводы и предложения по итогам проверки, ознакомить проверяемого с итоговым документом (акт, справка) под роспись до вынесения результатов на общественное обсуждение;
- 9.3.7. соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устраняемости их в процессе проверки;
- 9.3.8. помочь составить комплекс мер по устранению недостатков, выявленных в ходе ВСОКО;
- 9.3.9. оказывать организационную и методическую помощь в преодолении выявленных недостатков или (и) в обобщении элементов ценного опыта.

9.5. Члены мониторинговой группы обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии.

9.6. Комиссия имеет право:

- 9.6.1. посещать непосредственно-образовательную деятельность и любые мероприятия у контролируемого объекта или в структурном подразделении ДОУ в период осуществления мониторинга в соответствии с планом – графиком;
- 9.6.2. посещать внепланово непосредственно-образовательную деятельность и мероприятия у любого работника ДОУ в условиях служебного расследования;
- 9.6.3. требовать и получать всю необходимую для достижения целей ВСОКО учебно-педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников ДОУ;

- 9.6.4. требовать и получать устные разъяснения по существу контролируемых вопросов;
- 9.6.5. наблюдать за деятельностью работника, подлежащего ВМКО;
- 9.6.6. осуществлять экспертизу качества образования;
- 9.6.7. проводить собеседование с воспитанниками, их родителями (законными представителями), анкетирование, интервьюирование, тестирование для осуществления опосредованной оценки качества педагогической деятельности;
- 9.6.8. вносить предложения о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания, о направлении его на курсы повышения квалификации или переподготовки;
- 9.6.9. рекомендовать методическим структурам трансляцию элементов ценного опыта педагога;
- 9.6.10. организовывать и проводить по поручению председателя комиссии необходимые расследования, экспертизу и оценку деятельности педагога;
- 9.6.11. переносить сроки проверки по просьбе проверяемого;
- 9.6.12. выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении мониторинга.

9.7. Мониторинговая группа несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ и локальными актами ДОУ:

- 9.7.1. за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе ВСОКО выводов и предложений;
- 9.7.2. за качество исполнения плана – задания;
- 9.7.3. за сокрытие выявленных в ходе ВСОКО нарушений законодательства РФ и противоправных действий должностных лиц;
- 9.7.4. за превышение в ходе ВСОКО своих полномочий;
- 9.7.5. за качественную подготовку к проведению ВМКО деятельности работника ДОУ;
- 9.7.6. за ознакомление с итогами ВСОКО работника ДОУ до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- 9.7.7. за срыв сроков проведения ВСОКО;
- 9.7.8. за качество проведения анализа деятельности работника ДОУ;
- 9.7.9. за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки;
- 9.7.10. за доказательность выводов по итогам проверки.

