

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ
д/с № 16 «Василек»
общеразвивающего вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Г.М. Рябых
Приказ № 22 от 28.01.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 16 «Василёк» города Ишимбая муниципального района
Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принято на общем собрании работников
Протокол № 1 от 25.01.2017.

1. Общее положение

1.1. Положение о внутренней оценке качества дошкольного образования (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контрольно-аналитическую деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законам «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Республики Башкортостан», указами Президента Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации Республики Башкортостан, органами местного самоуправления, Учредителем, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами о проведении контроля.

1.3. В Учреждении осуществляются следующие виды контроля: текущий, предупредительный, тематический, итоговый.

- текущий, предупредительный – непосредственное наблюдение за педагогическим процессом;

- тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы Учреждения на основании проблемно-ориентированного анализа работы Учреждения по итогам предыдущего учебного года.

- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за полугодие, учебный год.

Контрольная деятельность в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Формы контроля: наблюдение, собеседование, посещение непосредственно образовательной деятельности, ознакомление с документацией и продуктами деятельности воспитанников.

1.4. Целями контроля внутренней оценки качества дошкольного образования являются:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников Учреждения;
- улучшение качества образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

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

2. Основные задачи контроля внутренней оценки качества

2.1. Основными задачами контроля внутренней оценки качества являются:

- создание условий для обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса;
- получение объективной информации о реализации основной общеобразовательной программы в Учреждении;
- совершенствование организации образовательного процесса в Учреждении.

3. Функции должностного лица, осуществляющего контроль:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

4. Права должностного лица, осуществляющего контроль

4.1. Должностное лицо, осуществляющее контроль, имеет право:

- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
- рекомендовать изучение опыта работы педагога для дальнейшего использования в работе других педагогических работников;
- рекомендовать Педагогическому совету принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля»;
- перенести сроки контроля по просьбе проверяемого, но не более чем на один месяц;
- использовать результаты контроля для освещения деятельности Учреждения в СМИ.

5. Организация контроля:

5.1. Контроль осуществляют заведующий Учреждения, другие лица по поручению заведующего Учреждением.

5.2. В качестве экспертов к участию в должностном контроле могут привлекаться посторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.3. Заведующий вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведения контроля.

5.4. Заведующий издает приказ (указание) о сроках контроля, назначении состава комиссии, определении темы контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание.

5.5. Основания для проведения проверок являются:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования – оперативная проверка.

6. Ответственность

6.1. Лицо, осуществляющее контроль несет ответственность:

- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- за ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- за срыв сроков проведения контроля;
- за качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
- за доказательность выводов по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. Результатами контроля внутренней оценки качества дошкольного образования являются:

- результаты контроля, которые оформляются:
 - схематично, а также регистрируются в журнале контроля, с содержанием констатацией фактов, выводов и предложений.

- информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки. План контроля в Учреждении.

- должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи в схеме. При этом они вправе сделать запись в бланке о результатах контроля о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случае, когда отсутствует возможность получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий контроль, или заведующий Учреждения.

7.2. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива;

- сделанные замечания и предложения должностное лицо, осуществляющее контроль, фиксирует в документации согласно номенклатуры дел Учреждения;

- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.3. Заведующий Учреждения по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

7.4. О результатах контроля сведений, изложенных в обращениях родителей (законных представителей) воспитанников, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.5. Документация хранится в течение трех лет.

Пронумеровано, прошнуровано

Сметы/сметы

Заведующий МАДОУ № 16

Рябых Г.М.

