



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Санаторный детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №100»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о внутреннем контроле в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Санаторный детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №100»

(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155), Постановлением Правительства РФ от 11.03.2011 N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования" , «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»(Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014) ,Федеральным законом от 10.04.2000 N 51-ФЗ (ред. от 26.06.2007) "Об утверждении Федеральной программы развития образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ), регламентирует порядок ее проведения.

1.3 Система внутрисадовского контроля образования Учреждения служит информационным обеспечением образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Внутрисадовский контроль со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.5. Внутрисадовский контроль основан на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.6. Предмет оценки :

Качество образовательных результатов (степень соответствия результатов освоения воспитанниками образовательной программы государственным стандартам)

Качество организации образовательного процесса, включающее условия организации образовательного процесса, доступность и комфортность получения образования.

Эффективность управления качеством образования.

1.8. В качестве источника данных для оценки качества образования используются:

Анкетирование;

Отчеты работников;

Результаты аналитической и контрольной деятельности.

1.9. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в

соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи системы внутренней оценки качества образования в ДОУ**

2.1. Целью является систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДОУ для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

2.2. Задачи:

- Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;
- Оперативное выявление соответствия качества образования федеральным государственным стандартам в рамках реализуемой программы по результатам промежуточного и итогового мониторинга во всех возрастных группах 2 раза в год (сентябрь, апрель);
- Оценка степени продвижения дошкольника в образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;
- Использование полученных данных для проектирования и реализации вариативных образовательных маршрутов воспитанников, выявление одаренных детей.
- Формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных.
- Использование полученных результатов для определения качества работы педагогов при распределении стимулирующей части оплаты труда.

2.3. Основными принципами внутренней оценки качества образования ДООУ являются целостность, оперативность, информационная открытость к результатам.

### **3. Объекты исследования**

#### **3.1. Образовательная среда:**

- Контингент воспитанников;
- Кадровое обеспечение;
- Нормативно-правовое обеспечение.

#### **3.2. Воспитанники:**

- Степень адаптации к детскому саду;
- Уровень освоения образовательных областей;
- Уровень развития психических свойств;
- Антропометрические показатели.

#### **3.3. Педагогические работники:**

- Уровень профессиональной компетентности;
- Качество и результативность работы;
- Уровень инновационной деятельности;
- Самообразование.

#### 3.4. Образовательный процесс:

- Выполнение режимных моментов;
- Освоение образовательных областей;
- Анализ условий организации воспитательно- образовательного процесса.
- Анализ соблюдения режима дня.
- Организация питания

### **4. Организация и технология оценки качества образования**

4.1. Организационной основой план, где определяется форма, направление, сроки и порядок проведения мониторинга, ответственные лица. План рассматривается на заседании Педагогического Совета, утверждается руководителем, и является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения.

4.2. В состав группы по оценке качества образования входят:

- Заведующий;
- Заместитель заведующего;
- Узкие специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель);
- Воспитатели;
- Медицинская сестра;
- Представитель Родительского комитета и Управляющего совета.

4.3. Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- Определение и обоснование объекта мониторинга;
- Сбор данных, используемых для мониторинга;
- Обработка полученных данных;

- Анализ и интерпретация полученных данных;
- Подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
- Пути решения выявленных проблем.

4.4. К методам проведения оценки относятся:

- Наблюдение;
- Тестирование;
- Анкетирование;
- Сбор и анализ полученной информации.

4.5. Основными направлениями оценки качества образования в ДОУ являются:

Соответствие нормативно-правового обеспечения реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования ФГОС.

Соответствие структуры программы ФГОС, предъявляемым к структуре основной программы.

Соответствие фактических условий реализации к условиям реализации программы:

- 1) кадровому обеспечению;
- 2) материально-техническому обеспечению;
- 3) учебно-материальному обеспечению;
- 4) медико-социальному обеспечению;
- 5) информационно-методическому обеспечению;
- 6) психолого-педагогическому обеспечению;
- 7) финансовому обеспечению.

**Планируемые результаты освоения программы (промежуточные и итоговые).**

4.6. Формы проведения контроля: тематический, оперативный контроль, визуальный осмотр, наблюдение, педагогические диагностики промежуточных и итоговых результатов освоения программы, интегративных качеств, психолого-педагогическая диагностика ( с согласия родителей).

4.8. Формой отчета является аналитическая справка

4.9. По итогам контрольных мероприятий проводятся заседания Педагогического Совета ДООУ, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

4.11. По окончании учебного года, на основании аналитических справок определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДООУ для реализации в новом учебном году.

5. Распределение функциональных обязанностей контрольных мероприятий:

Заведующий ДООУ:

- устанавливает и утверждают порядок, периодичность проведения ;
- определяет пути дальнейшего развития Учреждения;
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в Учреждении контрольно- оценочных процедур, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

Заместитель заведующего:

- организует систему оценки качества образования в Учреждении;
- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;
- анализирует результаты оценки качества образования на уровне Учреждения;
- формирует информационно - аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы Учреждения за учебный год);
- проводит контроль за проведением педагогических диагностик в каждой возрастной группе;
- анализирует динамику уровня развития воспитанников каждой возрастной группы;
- разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации воспитательно-образовательного процесса.

Воспитатели, специалисты:

проводят педагогические диагностики развития каждого воспитанника;

анализируют динамику развития личности каждого воспитанника; - разрабатывают и предлагают родителям рекомендации по воспитанию и обучению детей.

Медсестра ДОУ:

отслеживает состояние здоровья воспитанников: физическое развитие, заболеваемость, посещаемость;

выявляет факторы, отрицательно влияющие на самочувствие и здоровье детей.

Завхоз - выполняет мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## **План внутренней оценки качества дошкольного образования**

Направления мониторинга

Объект мониторинга

Показатель, характеризующий объект мониторинга

Методы и средства сбора первичных данных

Периодичность сбора данных

Предоставление данных

Лица осуществляющие мониторинг

Ответственные должностные лица

### **1 Соответствие Нормативно- правового обеспечения**

1.1 Документы дошкольного учреждения, локальные акты: инструкции, положения.

Соответствие требованиям действующего законодательства.

Анализ документов

Постоянно

В ходе проверок

Заведующий

Заведующий

1.2.Наличие сайта дошкольного учреждения, его соответствие требованиям нормативных актов.

Открытость информации об образовательном учреждении, реализуемых программах.

Анализ содержания материалов на сайте

По мере размещения материалов (не реже 1 раза в месяц)

В ходе проверок

Заведующий

Заведующий

2.

### **2.1. Соответствие структуры программы ФГОС.**

2.1.1 .Обязательная часть программы

Соответствие структуры программы требованиям нормативных документов

Анализ содержания программы

1 раз в год

В ходе проверок

Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

2.1.2. Часть, формируемая участниками образовательного

Соответствие структуры программы требованиям

Анализ содержания программы

1 раз в год

В ходе проверок педагогического процесса, нормативных документов

Заведующий заместитель заведующего

### **2.2. Соответствие реализуемых дополнительных образовательных программ и услуг целям и задачам ДОУ**

Наличие программ, услуг

Анализ программ

1 раз в год Рецензирование программ



Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

### **3.Соответствие фактических условий реализации основной общеобразовательной программы ДОУ ФГОС**

3.1.Требования к кадровому обеспечению: укомплектованность, уровень квалификации, повышение квалификации, программа развития кадров, инновационная деятельность.

Соответствие уровня квалификации педагогических работников квалификационным характеристикам. План повышения квалификации, аналитические материалы. Программа работы с кадрами. Положение о стимулировании.

Анализ документов и материалов работников, тестирование.

2 раза в год Аналитическая справка

Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

3.2.Требования к материально- техническому обеспечению:

**К зданию и участку;**

Заключение Роспотребнадзора , Госпожнадзора, обследования здания.

Визуальный осмотр здания, акты, предписания

1 раз в год Акт проверки, план устранения

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.2.1.К водоснабжению и канализации;

Исправность системы, температурный режим.

Визуальный осмотр, анализ заключений Роспотребнадзора

1 раз в год и при выявлении нарушений

Акт опрессовки, акт выполненных работ

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.2.2.К набору и площадям помещений, их отделке и оборудованию;

Соответствие СанПин

Анализ заключений Роспотребнадзора о соответствии помещений

1 раз в год Предписания

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.2.3.К искусственному и естественному освещению помещений;

Анализ заключений Роспотребнадзора

Визуальный осмотр осветительных приборов, стекол.

1 раз в 2 года Акт обследования

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.2.4.К санитарному состоянию помещений;

Анализ заключений Роспотребнадзора о соответствии помещений санитарным нормам.

Визуальный осмотр

1 раз в месяц Экран санитарного состояния

Заведующий медсестра

Заведующий медсестра

3.2.5.К пожарной безопасности

Анализ заключений Госпожнадзора о соответствии здания пожарным требованиям.

Визуальный осмотр, проверка средств.

2 раза в год

Акты проверки систем, предписания

Заведующий хозяйством

Заведующий хозяйством

3.2.6.К охране жизни и здоровья детей и работников.

Соответствие территории, здания и помещений санитарным нормам, пожарной безопасности, охране труда. Наличие и необходимое оснащение помещений для питания. Оснащенность кабинетов. Наличие в помещениях

здоровьесберегающего оборудования. Наличие оснащённости медицинских кабинетов.

Визуальный осмотр исправности оборудования.

1 раз в год Акты проверки

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.2.7. Архитектурная доступность для детей с ОВЗ.

Возможность беспрепятственного доступа в учреждение

Наличие доступных средств

1 раз в год Выполнение распоряжений

Заведующий Заведующий хозяйством

Заведующий Заведующий хозяйством

3.3. Требования к учебно- материальному обеспечению документов.

Соответствие требованиям нормативных

Анализ предметно пространственной развивающей среды

1 раз в год Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

3.3.1. К предметно пространственной развивающей среде

1 раз в квартал

3.3.2. Комплексное оснащение воспитательно - образовательного процесса

Наличие игр и игрушек для организации совместной и самостоятельной деятельности.

Наличие сертификатов перечня оборудования

1 раз в квартал

1 раз в год Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

3.3.3. К оснащению и оборудованию кабинетов

Необходимое и достаточное оборудование

Паспорт кабинета

1 раз в год 1 раз в год

Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

3.3.4.К техническим средствам обучения.

Соответствие нормативным документам.

Визуальный осмотр

1 раз в год 1 раз в год Заведующий заместитель заведующего

Заведующий заместитель заведующего

4. Требования к медико -социальному обеспечению

4.1 .Медицинское обслуживание

Наличие лицензии на медицинский кабинет

Анализ документов

1 раз в год 1 раз в год Заведующий Заведующий хозяйством, Медсестра

Заведующий Заведующий хозяйством Медсестра

4.2.Формирование и наполняемость групп

Комплектование, табель посещаемости, договоры с родителями

Анализ документов

Постоянно 1 раз в год Заведующий

4.3. Прохождение профилактических осмотров работников

Медицинские книжки

Наличие медосмотра

1 раз в год

1 раз в год Заведующий медсестра

Заведующий медсестра

4.4.Организация питания

Десятидневное меню; Документы по организации контроля за приготовлением пищи

Анализ документов

Постоянно 2 раза в год Заведующий, медперсонал, повар

Заведующий, медперсонал, повар

#### 4.5. Организация оздоровления воспитанников

Отражение в нормативных документах учреждения работы по здоровью и сохранению

Анализ образовательной программы, устава, локальных актов

2 раза в год 1 раз в год

Заведующий, заместитель заведующего, специалисты медперсонал

Заведующий, заместитель заведующего, специалисты медперсонал

Отслеживание динамики показателей здоровья

Анализ заболеваемости

2 раза в год 1 раз в год Заведующий, заместитель заведующего, медперсонал

Заведующий, заместитель заведующего, медперсонал

#### 5. Требования к информационно - методическому обеспечению.

Информационное обеспечение образовательного процесса, методическое обеспечение.

Номенклатура дел, интерактивные материалы, электронные таблицы,

Осмотр методического кабинета, информационных ресурсов

1 раз в год 1 раз в год Заведующий, заместитель заведующего, специалисты

Заведующий, заместитель заведующего, специалисты

#### 6. Требования к психолого - педагогическому обеспечению

6.1. Сохранение психического здоровья воспитанников, развивающие занятия с детьми овз, программы

Сопровождение детей с трудностями в освоении программы

Анализ планов работы специалистов, воспитателей.

1 раз в год 1 раз в год заместитель заведующего

#### 6.2. Взаимодействие с семьями воспитанников

Удовлетворенность родителей качеством услуг

Анализ результатов анкет

2 раза в год 1 раз в год

Заведующий,

занятия с детьми овз

программы

Заведующий, заместитель заведующего

7. Требования к финансовому обеспечению

7.1. Обеспечение реализации основной общеобразовательной программы ДООУ исходя из расходных обязательств на основе МЗ

Отчет по исполнению МЗ

Анализ результатов

1 раз в квартал

1 раз в квартал

Заведующий

8. Система мониторинга достижений детьми итоговых результатов освоения программы.

Результаты освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы.

Материалы диагностики детей

Анализ результатов диагностики

2 раза в год 1 раз в год