

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СРЕДНЕУРАЛЬСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 44 «ГНЁЗДЫШКО»

---

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от 14.01. 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ – детский сад №44  
 Грачева О.Ю.  
Приказ № 11/О-Н от 14.01 20 25 г.



**Положение**  
**о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения – детского сада №44 «Гнёздышко»**

г. Среднеуральск, 2025г.

## **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы ВСОКО в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 44 «Гнёздышко» (далее - ДОУ), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также общественное участие в оценке качества образования.
- 1.2.** Положение разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
  - Приказа Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
  - Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
  - Устава ДОУ.
- 1.3.** Внутренняя система оценки качества образования ДОУ предназначена для управления качеством образования в ДОУ, обеспечения участников образовательных отношений достоверной информацией о качестве образования, предоставляемого ДОУ, и о его тенденциях развития. В рамках ВСОКО осуществляется оценка качества образования, выполняемая самостоятельно ДОУ с помощью процедур мониторинга и контроля.
- 1.4.** Основными пользователями результатов ВСОКО ДОУ являются: педагоги, родители (законные представители) воспитанников.
- 1.5.** ДОУ обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.
- 1.6.** Настоящее положение действует до принятия нового. Все дополнения и изменения к нему принимаются Педагогическим советом, утверждаются распорядительным актом ДОУ.

## **2. Основные цели, задачи, принципы ВСОКО в ДОУ**

### **2.1.** Целями ВСОКО ДОУ являются:

- получение объективной информации о состоянии качества образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- формирование информационной основы принятия управленческих решений.

### **2.2.** Основными задачами ВСОКО ДОУ являются:

- обеспечение надежности и технологичности процедур оценки качества образования;
- определение качества образовательных программ с учетом ФГОС ДО и запросов основных потребителей образовательных услуг;
- определение соответствия фактических образовательных условий ДОУ к условиям реализации образовательной программы ДОУ;
- определение степени соответствия результатов освоения образовательных программ федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- оценка состояния и эффективности деятельности ДОУ;
- повышение квалификации педагогов ДОУ в области оценки качества образования, анализа и использования результатов оценочных процедур;
- обеспечение открытости и доступности проводимых процедур по оценке качества образования;
- обеспечение руководителя ДОУ аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития ДОУ.

### **2.3. В основу ВСОКО ДОУ положены следующие принципы:**

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования;
- сопоставимости системы показателей с региональными и федеральными аналогами;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- инструментальности и технологичности 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;
- рефлексивности, реализуемый 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;
- минимизации и сопоставимости системы показателей, единства подходов в вопросах реализации основных направлений оценивания (содержания, технологий, используемого инструментария) с муниципальными, региональными аналогами;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в ДОУ.

### **3. Организация и технология внутренней оценки качества образования**

**3.1.** Предметом ВСОКО в ДОУ является деятельность, основанная на систематическом анализе: качества содержания и организации образовательной деятельности; качества условий, обеспечивающих образовательную деятельность; качества результатов образовательной деятельности.

**3.2.** Процесс ВСОКО состоит из следующих этапов:

#### 1. Нормативно-установочный этап:

- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих ВСОКО;
- подготовка приказа о проведении ВСОКО в ДОО;
- определение направлений, основных показателей, критериев, инструментария ВСОКО;
- определение организационной структуры, ответственных лиц, которые будут осуществлять оценку качества образования.

#### 2. Информационно-диагностический этап:

- сбор информации с помощью подобранных методик.

#### 3. Аналитический этап:

анализ полученных результатов;

- сопоставление результатов с нормативными показателями, установление причин отклонения, оценка рисков.

#### 4. Итогово-прогностический этап:

- Обсуждение полученных результатов на педагогическом совете;
- Ознакомление родительской общественности;
- Разработка дальнейшей стратегии работы ДОУ.

Источниками данных для оценки качества образования являются:

- контроль;
- мониторинг;
- самообследование;
- экспертные оценивания;
- анкетирование;

- социологический опрос;
- статистическая отчетность;
- и другие диагностические материалы.

- 3.4. Периодичность проведения, направления (объект), методы, исполнители, ответственные ВСОКО в ДОУ определяются годовой циклограммой ВСОКО.
- 3.5. Показатели и критерии оценки по всем направлениям ВСОКО, технология проведения оценки качества образования определяются «Программой внутренней системы оценки качества образования ДОУ».
- 3.6. Фиксация результатов контроля производится в картах анализа оценки качества и представлены в Приложениях к «Программе внутренней системы оценки качества образования ДОУ».
- 3.7. Аналитический отчет по итогам проведения внутренней оценки качества образования оформляется в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражается в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.
- 3.8. Результаты оценки качества образования рассматриваются на итоговом педагогическом совете, Совете родителей в конце учебного года.
- 3.9. Локальные нормативные акты, на основании которых в течение учебного года функционирует система внутренней оценки качества образования, принимаются педагогическим советом, утверждаются распорядительным актом ДОУ.

#### **4. Организационная структура и функциональная характеристика внутренней оценки качества образования в ДОУ.**

- 4.1. Организационная структура ДОУ, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию ДОУ, педагогический совет, группа мониторинга ДОУ, временные структуры (рабочие группы педагогов, комиссии и др.).

##### **4.2. Администрация ДОУ:**

- формирует блок локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО ДОУ и приложений к ним, утверждает их приказом ДОУ и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы ВСОКО ДОУ, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает на основе образовательной программы дошкольного образования 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 ВСОКО;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов ДОУ и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни оценки качества образования;
- 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 ВСОКО;

##### **4.3. Группа мониторинга:**

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДОУ;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности

педагогов ДОУ;

- содействует проведению подготовки работников ДОУ и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне ДОУ.

#### 4.4. Педагогический совет ДОУ:

- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей ВСОКО ДОУ;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательного процесса в ДОУ;
- участие в оценке качества и результативности труда работников ДОУ;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в ДОУ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ.

## 5. Реализация и содержание внутренней оценки качества образования

### 5.1. Реализация ВСОКО в ДОУ осуществляется посредством:

- контроля;
- мониторинга.

### 5.2. В ДОУ осуществляются следующие виды контроля:

- плановый,
- внеплановый (оперативный),
- административный.

### 5.3. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом работы ДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в его организации.

#### 5.3.1. Виды планового контроля:

- Тематический контроль – изучение и анализ деятельности ДОУ по одному направлению деятельности.
- Текущий контроль – изучение результатов образовательной деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций, отбор наиболее рациональных методов работы.
- Комплексный контроль – изучение и анализ по всем направлениям деятельности в одной из возрастных групп ДОУ.

#### 5.3.2. Требования к проведению тематического контроля:

- до начала проведения тематического контроля руководитель ДОУ за 10 рабочих дней издаёт приказ о сроках, теме предстоящего контроля, назначении комиссии, утверждении плана - задания, установлении сроков представления итоговых материалов;
- план-задание определяет специфические особенности (вопросы) контроля и должен обеспечить получение достоверной информации, сравнимость результатов контроля и обоснованность выводов в итоговом материале. План-задание предстоящего контроля

составляется заместителем заведующей (старшим воспитателем);

- продолжительность тематического контроля не должна превышать 5 дней (в 1 группе);
- проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- результаты контроля оформляются в виде аналитической справки с отражением в ней фактов, выводов и предложений;
- информация о результатах контроля доводится до работников ДОО в течение 7 дней с момента его завершения;
- должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом контроля, удостоверяющую, что они поставлены в известность о результатах контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДОО;
- руководитель ДОО по результатам тематического контроля в течение 7 дней издает приказ.

#### 5.3.3. Требования к текущему контролю:

- направления и периодичность текущего контроля определяются годовым планом и результатами внутреннего контроля;
- результаты текущего контроля оформляются в виде графиков, циклограмм, схем с краткими выводами и предложениями;
- результаты текущего контроля доводятся до сведения сотрудников на совещаниях при заведующей, методических совещаниях.

5.4. Внеплановый (оперативный) контроль осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, и урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

5.5. Административный контроль - контроль по выполнению локальных нормативных актов ДОО, выявление нарушений законодательства РФ.

#### Требования к административному контролю:

- направление и периодичность регламентируется локальными нормативными актами ДОО;
- ответственность за проведение административного контроля несет руководитель;
- результаты выносятся на административные планерки и общее собрание работников.

5.6. В ДОО проводится мониторинг оценки качества образования, при этом используются следующие методы:

- педагогическое исследование (наблюдение, изучение документов, продуктов детской деятельности и т.д.);
- опросные (беседы, интервью, анкетирование, социологический опрос и т.д.);
- диагностические (контрольные срезы, измерения, решения психолого-педагогически ситуаций, тесты и т.д.);
- самообследование;
- экспертные оценивания;
- статистическая отчетность
- и другие диагностические материалы.

#### 5.7. Направления мониторинговых исследований:

##### 5.7.1. Качество содержания и организации образовательной деятельности:

- 1) качество ОП ДО, АОП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО, ФОП ДО;
- 2) качество дополнительных общеразвивающих программ;
- 3) качество образовательного процесса (организованного взрослым и самостоятельной детской деятельности);
- 4) качество взаимодействия участников образовательных отношений.

##### 5.7.2. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность:

- 1) качество финансовых условий;
- 2) качество материально-технических условий;
- 3) качество психолого-педагогических условий;
- 4) качество кадровых условий;
- 5) качество развивающей предметно-пространственной среды.

#### 5.7.3. Качество результатов образовательной деятельности:

- 1) качество (динамика) освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ;
- 2) достижения воспитанников;
- 3) здоровье воспитанников (динамика),
- 4) удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников качеством образования и образовательными результатами.

### **6. Основные результаты реализации внутренней системы оценки качества образования:**

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ДОУ;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования в ДОУ;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования;
- повышение уровня информированности родителей (законных представителей) детей об управленческих решениях по совершенствованию образования в ДОУ;
- прогнозирование развития образовательной системы в ДОУ.

### **7. Подведение итогов и оформление результатов внутренней оценки качества образования**

- 7.1. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения ВСОКО.
- 7.2. По итогам ВСОКО проводятся заседания педагогического совета ДОУ, общие собрания работников, административные и педагогические совещания.
- 7.3. По окончании учебного года, на основании аналитической справки по итогам ВСОКО, определяются: качество условий образования, сопоставление с нормативными показателями, проблемы, пути их решения и приоритетные задачи ДОУ для реализации образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО) в новом учебном году.
- 7.4. Аналитические данные являются документальной основой для составления ежегодного отчета о результатах самообследования ДОУ, для разработки и корректировки программы развития ДОУ, ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ, годового плана работы ДОУ.

### **8. Делопроизводство**

- 8.1. Результаты ВСОКО (информационно – аналитические справки, таблицы, диаграммы и др.) оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в течение трех лет.
- 8.2. По истечении срока хранения документация по результатам ВСОКО передается в архив ДОУ.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**  
**мероприятий внутренней системы оценки качества образования**  
**на 2024 - 2025 учебный год**

| Предмет оценки                                                                                                     | Инструментарий оценки                                                           | Сроки                                               | Ответственные           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>1. Оценка образовательных программ</b>                                                                          |                                                                                 |                                                     |                         |
| Соответствие ООП ДО требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО                                                                   | Анализ программы, лист оценки                                                   | Август или по плану МКДО                            | Заместитель заведующего |
| Соответствие АООП ДО требованиям ФГОС ДО и ФАОП ДО ОВЗ                                                             | Анализ программы, лист оценки                                                   | Август или по плану МКДО                            | Заместитель заведующего |
| Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям федерального законодательства, запросам родителей | Анализ программы, лист оценки                                                   | Сентябрь                                            | Заместитель заведующего |
| <b>2. Оценка развития воспитанников</b>                                                                            |                                                                                 |                                                     |                         |
| Качество (динамика) освоения воспитанниками содержания ООП ДО, АООП ДО                                             | Педагогическая диагностика индивидуального развития детей 2–8 лет, карта оценки | Сентябрь, декабрь–январь, май                       | Заместитель заведующего |
| Доля посещаемости воспитанниками ДОО в среднем за год                                                              | Анализ табеля посещаемости, справка                                             | Ежемесячно                                          | Заместитель заведующего |
| Участие воспитанников в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях и т.п.                                       | Анализ достижений, справка                                                      | Май                                                 | Заместитель заведующего |
| <b>3. Оценка условий обучения и воспитания</b>                                                                     |                                                                                 |                                                     |                         |
| Соответствие образовательного процесса требованиям законодательства: ФГОС ДО, СП, СанПиН и т.д.                    | Посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ, справка           | Ежемесячно, по программе производственного контроля | Заместитель заведующего |
| Взаимодействие работников с воспитанниками                                                                         | Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ, справка | Ежемесячно                                          | Заместитель заведующего |
| Взаимодействие работников с родителями воспитанников                                                               | Посещение родительских собраний,                                                | Сентябрь, декабрь–январь, май                       | Заместитель заведующего |
|                                                                                                                    | совместных мероприятий, анализ, справка                                         |                                                     |                         |

|                                                                               |                                                |                                                    |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| Соответствие РППС требованиям ФГОС ДО                                         | Мониторинг, справка                            | Ежемесячно                                         | Заместитель заведующего |
| Заполнение таблицы самообследования                                           | Анализ, таблица самообследования               | По плану самообследования                          | Заместитель заведующего |
| Условия оказания психологического сопровождения воспитанников                 | Посещение занятий, наблюдение, анализ, справка | Декабрь, май                                       | Заместитель заведующего |
| Специальные условия для воспитанников с ОВЗ                                   | Мониторинг, справка                            | Май                                                | Заместитель заведующего |
| Условия питания воспитанников                                                 | Мониторинг, справка, акт                       | По программе производственного контроля            | Заместитель заведующего |
| Содержание территории, на которой пребывают воспитанники                      | Мониторинг, справка, акт                       | Ежедневно, по программе производственного контроля | Заместитель заведующего |
| Удовлетворенность родителей воспитанников качеством образовательного процесса | Анкетирование, анализ, справка                 | Декабрь, май, по плану МКДО                        | Заместитель заведующего |



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087238989

Владелец Грачева Ольга Юрьевна

Действителен с 14.04.2025 по 14.04.2026