

Принято
Решением педагогического
совета МКОУ НШДС №12
ст. Александровской
Протокол № 1
от «16» 05 2021г.

Согласовано
Советом родителей МКОУ
НШДС №12
ст. Александровской
Протокол № 1
от «17» 05 2021г.



Положение о внутренней системе оценки качества образования в МКОУ НШДС №12 ст. Александровской

1. Общие положения

1.1. Внутренняя система оценки качества образования (далее – ВСОКО) в МКОУ НШДС №12 ст. Александровской (далее – ОУ) деятельность по информационному обеспечению управления ОУ. Основанная на систематическом анализе качества образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.2. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования в ОУ, ее организационную и функциональную структуру, содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования.

1.3. ВСОКО – основной источник информации для получения оценки и анализа качества осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ в области образования и создания условий для реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), на основе которой принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.4. Под ВСОКО понимается проведение контрольно- оценочных процедур и мониторинга, изучение последствий принятых управленческих решений в ОУ.

1.5. Положение распространяется на всех сотрудников ОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на сотрудников, работающих по совместительству.

1.6. Положение о ВСОКО принимается педагогическим Советом и утверждается приказом директора ОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Положение ВСОКО разработано на основании:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012

-Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» пр. Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155;

-- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 г.;

-- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462;

-- Показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 №1324.

-- Устава учреждения.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы ВСОКО

2.1. Целью ВСОКО является усиление результативности деятельности ОУ за счёт повышения качества принимаемых решений, а также своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования, установление соответствия качества дошкольного образования федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

2.2. Задачами ВСОКО являются:

-- определение объекта системы оценки качества образования, установление параметров. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля;

-- сбор информации по различным аспектам образовательного процесса, обработка и анализ информации по различным аспектам образовательного процесса;

-- изучение состояния развития и эффективности деятельности дошкольного корпуса, принятие решений, прогнозирование развития;

-- получение объективной информации о функционировании и развитии ОУ, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику 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.

2.3. Основными принципами ВСОКО являются:

-- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;

-- принцип открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преимущества в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;

-- принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

– принцип 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;

– принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);

– принцип инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

– принцип минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными аналогами;

– принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;

– принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в дошкольном учреждении.

3. Организационная и функциональная структуры ВСОКО

3.1. Функционирование ВСОКО обеспечивается администрацией и педагогическим коллективом ОУ, Педагогическим советом, временными творческими группами.

3.2. Администрация ОУ:

– формирует блок локальных нормативных актов, регламентирующих функционирование ВСОКО;

– разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в дошкольном корпусе, участвует в этих мероприятиях;

– обеспечивает на основе ООП ДО проведение в дошкольном учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

– организует систему мониторинга качества образования в ОУ, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне ОУ;

– организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

– обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни системы оценки качества образования; формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы дошкольного корпуса за учебный год, самообследование результатов деятельности за календарный год);

-- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации ВСОКО.

-- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ОУ;

-- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов ОУ.

3.3. Педагогический совет:

-- принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования ОУ;

-- 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 ОУ;

-- заслушивает информацию и отчеты по результатам ВСОКО.

4. Направления ВСОКО

4.1. Основными направлениями ВСОКО являются:

-- качество условий реализации ООП ДО;

-- качество образовательных результатов;

-- качество организации образовательного процесса (Приложение 1).

4.1.1. Качество условий реализации ООП ДО.

Критерии оценки:

-- материально-техническое и финансовое обеспечение;

-- учебно-методическое и информационное обеспечение;

-- кадровое обеспечение;

-- состояние рабочей документации педагогических работников;

-- качество питания;

-- соответствие максимальной нагрузки детей при организации НОД требованиям СанПиН;

-- состояние игрового и спортивного оборудования;

-- организация развивающей предметно-пространственной среды;

-- организация здоровьесберегающей среды, в том числе медицинское обслуживание;

-- информационная открытость и доступность информации о ОУ для родителей (законных представителей), общественности;

-- создание условий для организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями (одаренные, дети с ОВЗ, дети – инвалиды, часто болеющие дети и т.д.).

4.1.2. Качество образовательных результатов.

Критерии оценки:

- освоение воспитанниками ООП ДО;
- овладение воспитанниками умениями и навыками в соответствии с реализуемым приоритетным направлением деятельности ОУ;
- основные показатели здоровья воспитанников;
- эффективность деятельности логопедической службы в ОУ (при наличии);
- эффективность деятельности психологической службы в ОУ (при наличии);
- результативность участия воспитанников ОУ в мероприятиях интеллектуальной, спортивной, творческой направленности различного уровня.

4.1.3. Качество организации образовательного процесса

Критерии оценки:

- организация адаптационного периода в группах раннего возраста;
- организация прогулок;
- организация НОД;
- организация режимных моментов;
- соблюдение режима дня;
- организация взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями);
- реализация основных направлений Программы развития ОУ на уровне дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- обеспечение преемственности между уровнем дошкольного и начального общего образования;
- деятельность по реализации приоритетного направления в ОУ.

5. Формы и виды ВСОКО

5.1. Основными формами ВСОКО являются: контрольно-оценочные процедуры и мониторинг. Организационная модель ВСОКО представлена в приложении 2.

5.2. **Мониторинг** образовательного процесса может осуществляться через систематическое отслеживание:

- различных направлений деятельности ОУ;
- результатов образовательного процесса;
- состояния ресурсного обеспечения;
- эффективности деятельности ОУ за учебный и календарный годы и др.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ полученной информации для эффективного решения задач управления качеством образования.

5.3. Контрольно-оценочные процедуры могут осуществляться в виде плановых и оперативных проверок.

5.4. Контрольно-оценочные процедуры в виде плановых проверок проходят в соответствии с планом работы ОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

Оперативный контроль (проверка) осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

5.5. Планируются следующие виды плановых контрольно-оценочных процедур (контроля):

- тематический;
- фронтальный (комплексный);
- персональный;
- текущий;
- сравнительный;
- взаимоконтроль.

5.5.1. **Тематический контроль** - реализация комплекса мер, направленных на оценку деятельности ОУ по конкретному (тематическому) направлению.

5.5.2. **Фронтальный (комплексный) контроль** предусматривает оценку деятельности педагогов по всем направлениям в конкретной возрастной группе (выполнение и качество реализации основной общеобразовательной программы, определение состояния работы с родителями, условий для реализации основной общеобразовательной программы и др.).

5.5.3. **Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога (по одному или нескольким направлениям), в ходе которого изучается соответствие уровня компетентности работника требованиям к квалификации, профессионализм и продуктивность деятельности.

5.5.4. **Текущий контроль** направлен на изучение ежедневной информации о ходе и результатах деятельности ОУ, выявление причин, нарушающих его (санитарное состояние; охрана жизни и здоровья; выполнение режима дня; формирование культурно-гигиенических навыков при питании, умывании, одевании/раздевании; подготовка педагога к занятиям и наличие плана работы на день/неделю и т.д.). В рамках текущего контроля рассматриваются вопросы, которые требуют контроля ежедневно, 1 раз в месяц, в квартал.

5.5.5. **Сравнительный контроль** предусматривает контроль параллельных возрастных групп или двух воспитателей одной возрастной группы.

5.5.6. **Взаимоконтроль** предполагает посещение одним педагогом режимных моментов, проводимых другим педагогом, с целью обмена педагогическим опытом и анализа качества их организации.

5.6. Планирование ВСОКО на учебный год осуществляется в соответствии с циклограммой (приложение 3).

6. Делопроизводство при организации контрольно-оценочных процедур

6.1. При организации и проведении контрольно-оценочных процедур оформляются следующие документы:

- приказ о проведении контроля (проверки);
- акты по результатам проверки;
- справка по результатам проверки;
- приказ о результатах контроля (проверки).

6.1.1. В приказе о проведении контроля (проверки) утверждается состав комиссии, план-задание, акт проверки. С приказом должны быть ознакомлены (под роспись, с указанием даты ознакомления) педагоги, в отношении которых проводится контроль (проверка), члены комиссии.

6.1.2. Справка по результатам контроля (проверки) должна содержать в себе следующие разделы:

- вид 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;
- дата составления справки.

В течение 5 дней со справкой должны быть ознакомлены (под роспись, с указанием даты ознакомления) педагоги, в отношении которых проводился контроль (проверка).

6.1.3. В приказе по результатам контроля (проверки) указываются:

- решение по результатам проверки;
- сроки устранения недостатков (при наличии);
- сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и наказание работников по результатам контроля (при необходимости).

В течение 5 дней с приказом должны быть ознакомлены (под роспись, с указанием даты ознакомления) педагоги, в отношении которых проводится контроль (проверка).

6.1.4. При ознакомлении со справкой или приказом по результатам проверки педагоги, в отношении которых проводился контроль (проверка), вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить

подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или старший воспитатель.

6.1.5 . По результатам оперативного контроля (проверки) установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

По результатам оперативного контроля (проверки) проводится собеседование с проверяемым, при необходимости готовится информация о результатах проверки, которая представляется на совещании при старшем воспитателе, заседании педагогического Совета, Общем собрании трудового коллектива.

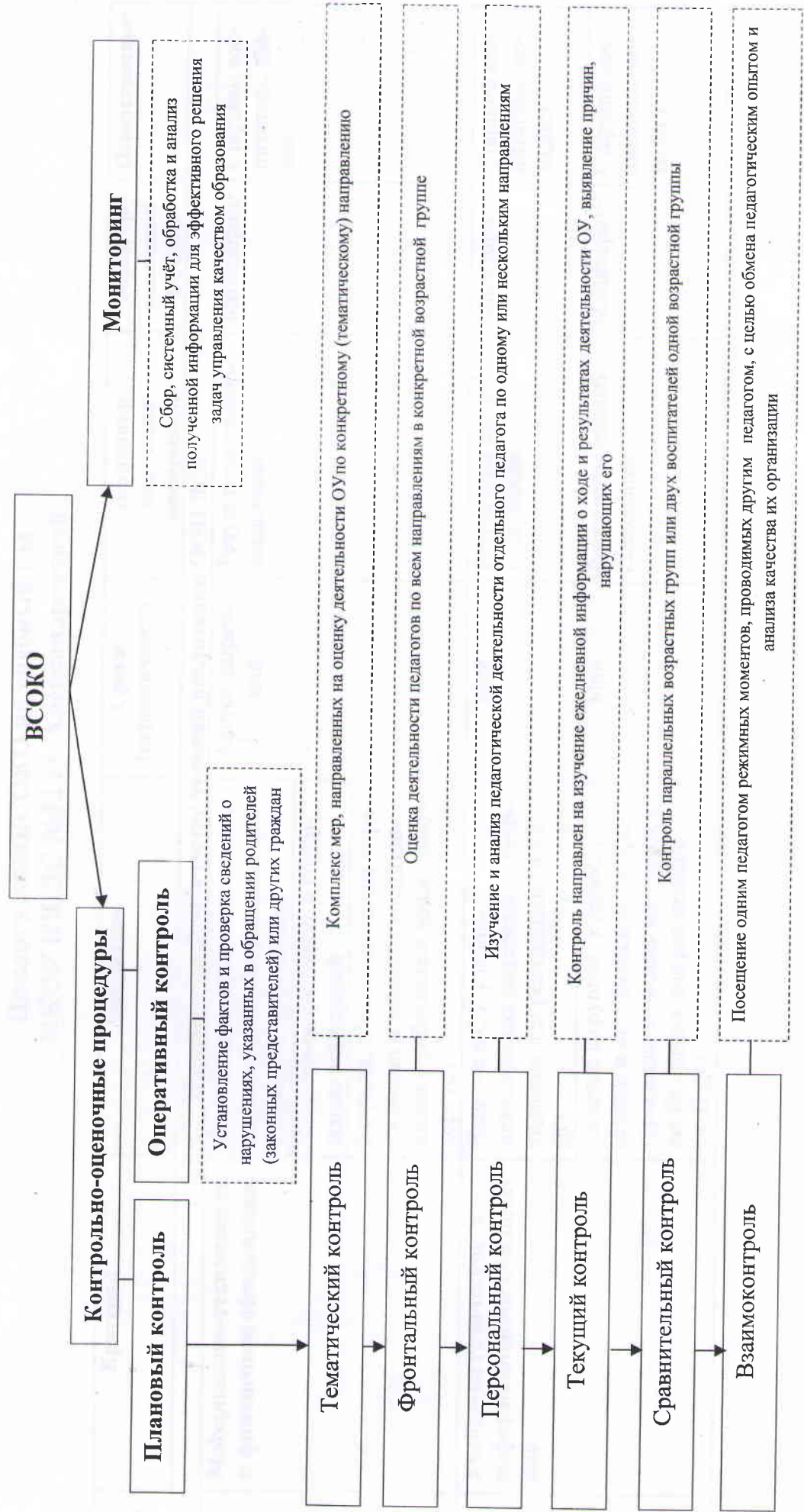
6.2. Организация делопроизводства осуществляется в соответствии с приложением 4.

**Направления критерии ВСОКО
МКОУ НШДС №12 ст. Александровской**

Качество условий реализации ООП ДО	Качество образовательных результатов	Качество организации образовательного процесса
<ul style="list-style-type: none"> - материально-техническое и финансовое обеспечение; - учебно-методическое и информационное обеспечение; - кадровое обеспечение; - состояние рабочей документации педагогических работников; - организация качества питания; - соответствие максимальной нагрузки детей при организации НОД требованиям СанПиН; - состояние игрового и спортивного оборудования; - организация развивающей предметно-пространственной среды; - организация здоровьесберегающей среды; - информационная открытость и доступность информации о дошкольном корпусе для родителей (законных представителей), общественности; - создание условий для организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями (одаренные, дети с ОВЗ, дети - инвалиды, часто болеющие дети и т.д.). 	<ul style="list-style-type: none"> - освоение воспитанниками ООП ДО; - овладение воспитанниками умениями и навыками в соответствии с реализуемым приоритетным направлением деятельности дошкольного корпуса; - основные показатели здоровья воспитанников; - эффективность деятельности логопедической службы в дошкольном корпусе (при наличии); - эффективность деятельности дошкольного корпуса в дошкольном корпусе (при наличии); - результативность участия воспитанников дошкольного корпуса в мероприятиях интеллектуальной, спортивной, творческой направленности различного уровня 	<ul style="list-style-type: none"> - организация адаптационного периода в группах раннего возраста; - организация прогулок; - организация НОД; - организация режимных моментов; - соблюдение режима дня; - организация взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями); - реализация основных направлений Программы развития ОУ на уровне дошкольного образования; - реализация дополнительных образовательных программ; - обеспечение преемственности между уровнем дошкольного и начального общего образования; - деятельность по реализации приоритетного направления в ОУ

Приложение 2

к положению о внутренней системе
оценки качества образования
в МКОУ НШДС №12 ст.
Александровской



Приложение 3

к Положению о внутренней системе
оценки качества образования
в МКОУ НШДС № 12
ст. Александровской

**Циклограмма ВСОКО на учебный год
МКОУ НШДС №12 ст. Александровской**

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
Направление 1: «Качество условий реализации ООП ДО»						
1.1.	Материально-техническое и финансовое обеспечение	Соответствие состояния здания, территории и оборудования действующим требованиям	Август, апрель, май	Результаты самообследования	Мониторинг	Старший воспитатель, завхоз
		Санитарное состояние и содержание помещений				
		Условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников дошкольного корпуса				
1.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	Наличие в ОУ учебно-методических материалов, необходимых для реализации ООП ДО Наличие в группах художественной и методической литературы, дидактических материалов, необходимых для реализации ООП ДО	Май	Результаты самообследования	Мониторинг	Старший воспитатель, методист
			Май	Результаты самообследования	Мониторинг	Старший воспитатель, методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
1.3.	Кадровое обеспечение	Уровень квалификации педагогических работников (наличие квалификационных категорий) Своевременность прохождения курсовой подготовки, в соответствии с занимающей должностью Активность участия педагогов в методических мероприятиях различного уровня	Сентябрь	Личные дела сотрудников	Мониторинг	Методист, специалист по кадрам
		Активность и результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Май	Материалы методических мероприятий	Мониторинг	Методист
		Обобщение и ретрансляция продуктивного опыта работы педагогов	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
1.4.	Соответствие максимальной нагрузки детей при организации НОД требованиям СанПиН	Соответствие временного периода проведения НОД установленным требованиям	В течение года	Карты анализа НОД	Мониторинг	Методист
1.5.	Состояние игрового и спортивного оборудования	Соответствие игрового и спортивного оборудования требованиям СанПиН и возрастным особенностям воспитанников Эстетическое состояние оборудования, его безопасность Регулярность пополнения и обновления оборудования	В течение года В течение года В течение года	Анализ состояния оборудования	Мониторинг	Методист
1.6.	Состояние рабочей документации	Наличие и соответствие рабочей документации	Август	Рабочая документация	Мониторинг	Методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
	Критерии ментации педагогических работников	документации педагогических работников действующим требованиям		ция педагогических работников	ВСОКО	
1.7.	Информационная открытость и доступность информации о дошкольном корпусе для родителей (законных представителей), общественности	Наличие актуальной информации о деятельности ОУ на информационном сайте и официальном сайте ОУ	Ежемесячно	Информационные стенды, сайт ОУ	Мониторинг	Старший воспитатель, методист
1.8.	Качество питания	Выполнение натуральных норм питания Хранение и выдача продуктов Закладка продуктов Качество поставляемой продукции	Ежедневно Ежедневно Ежедневно При необходимости	Меню Бракеражные журналы Меню Визуальный осмотр продукции	Мониторинг Мониторинг Мониторинг Мониторинг	Старший воспитатель, завхоз, медсестра, кладовщик
1.9.	Организация здоровьесберегающей среды, в том числе медицинское обслуживание	Реализация парциальных программ по развитию физической культуры и формированию здорового образа жизни Организация профилактической и коррекционной работы Обеспечение качественного медицинского обслуживания	Май/в течение года В течение года, в том числе май Май/в течение года	Рабочая документация педагогов, аналитические материалы методической службы Рабочая документация медицинского работника	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
1.10.	Организация развивающей предметно-пространственной среды	Насыщенность и рациональность предметно-пространственной среды, соответствие требованиям ФГОС ДО и возрастных особен-	Май/в течение года	Материалы методической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные	Методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
1.1.1.	Создание условий для организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями (одаренные, дети с ОВЗ, дети – инвалиды, часто болеющие дети и т.д.)	<p>НОСТАМ воспитанников</p> <p>Реализация адаптированных образовательных программ (при необходимости)</p> <p>Реализация планов (программ) для одаренных (талантливых) детей</p>	Май	Материалы методической службы	<p>ВСОКО</p> <p>процедуры</p> <p>Мониторинг</p>	Методист
Направление 2: «Качество образовательных результатов»						
2.1.	Освоение воспитанниками ООП ДО	<p>Овладение воспитанниками необходимыми умениями и навыками по образовательным областям</p> <p>Сформированность у воспитанников универсальных предпосылок учебной деятельности</p>	Май	Диагностические карты возрастных групп	Мониторинг	Методист, воспитатели
2.2.	Овладение воспитанниками умениями и навыками в соответствии с реализованным приоритетным направлением деятельности дошкольного корпуса	Сформированность у воспитанников необходимых умений и навыков в соответствии с реализуемым приоритетным направлением	Май	Диагностические карты возрастных групп	Мониторинг	Методист, воспитатели
2.3.	Основные показатели здоровья воспитанников	<p>Антропометрия</p> <p>Индекс здоровья</p> <p>Динамика показателя групп здоровья</p> <p>Уровень заболеваемости детей</p> <p>Динамика развития звуковой культуры речи у воспитанников</p>	<p>Сентябрь, май</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Май</p>	<p>Медицинские карты воспитанников, журнал посещаемости</p>	<p>Мониторинг</p>	<p>Старший воспитатель, медицинский работник</p> <p>Методист, логопед</p>
2.4.	Эффективность деятельности логопедической службы			Материалы логопедической службы	Мониторинг	Методист, логопед

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
2.5.	бы в дошкольном корпусе (при наличии) Эффективность деятельности психологической службы в дошкольном корпусе (при наличии)	Динамика развития основных показателей психологического состояния воспитанников	Май	Материалы психологической службы	Мониторинг	Методист, педагог - психолог
2.6.	Результативность участия воспитанников дошкольного корпуса в мероприятиях интеллектуальной, спортивной, творческой направленности различного уровня	Наличие победителей и призеров (лауреатов) мероприятий интеллектуальной, спортивной, творческой направленности различного уровня	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
Направление 3: «Качество организации образовательного процесса»						
3.1.	Соблюдение режима дня	Соответствие режима дня воспитанников требованиям СанПиН и примерной ООП ДО	В течение года	Рабочая документация педагогических работников	Контрольно-оценочные процедуры	Методист
3.2.	Организация НОД	Соответствие организации НОД требованиям СанПиН и ФГОС ДО	В течение года	Карты анализа НОД	Контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
		Своевременность освоения программного материала в соответствии с рабочей программой педагога	1 раз в неделю	Рабочая программа педагога (раздел: календарно-тематическое планирование)	Контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
	Использование педагогами современных образовательных	Использование педагогами современных образовательных	В течение года	Карты анализа НОД	Контрольно-оценочные процедуры	Методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
		технологий, в том числе ИКТ			оценочные процедуры	
3.3.	Организация режимных моментов	Соблюдение основных требований к организации режимных моментов: формирование культурно-гигиенических навыков, навыков культуры приема пищи, соблюдение режима питания,	В течение года	Материалы методической службы	Контрольно-оценочные процедуры	Методист
3.4.	Организация прогулок	Соблюдение санитарно-гигиенических и методических требований при организации и проведении прогулок	В течение года	Материалы методической службы	Контрольно-оценочные процедуры	Методист
3.5.	Организация адаптационного периода в группах раннего возраста	Создание необходимых благоприятных условий для адаптации воспитанников в соответствии с требованиями ООП ДО	Октябрь-ноябрь	Материалы методической и психологической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист, педагог-психолог
3.6.	Реализация основных направлений Программы развития ОУ на уровне дошкольного образования	Осуществление мероприятий Программы развития, запланированных на соответствующий период	В соответствии с Программой развития ОУ	Самоанализ	Мониторинг	Старший воспитатель, методист
3.7.	Обеспечение преемственности между уровнем дошкольного и начального общего образования	Организация взаимодействия дошкольного корпуса и начальной школы	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
3.8.	Организация взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями)	Наличие системы взаимодействия с родителями (законными представителями) по различным направлениям деятельности	Май	Материалы методической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации	Ответственные
		Активность участия родителей (законных представителей) в деятельности дошкольного корпуса	Май	Материалы методической службы	Мониторинг ВСОКО	Старший воспитатель, методист
3.9.	Реализация дополнительных образовательных программ	Качество реализации дополнительных образовательных программ (организация работы кружков, секций, студий и т.д.)	Май/в течение года	Карты анализа дополнительных занятий	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
3.10.	Деятельность по реализации приоритетного направления в дошкольном корпусе	Осуществление мероприятий по реализации приоритетного направления, запланированных на соответствующий период	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист

Приложение 4

к Положению о внутренней системе
оценки качества образования

в МКОУ НШДС

№12 ст. Александровской

Виды контрольно-оценочных процедур (контроля) в рамках ВСОКО
(Организация и делопроизводство)
МКОУ НШДС №12 ст. Александровской

Виды контрольно-оценочных процедур	Продолжительность контроля	Издание распорядительных актов	Акты, аналитические справки	Представление результатов
Тематический контроль (проверка)	3-5 календарных дней	Приказ о проведении проверки (не менее чем за 14 календарных дней до даты начала проверки)	Акты по результатам проверки	Результаты представляются на заседании педагогического совета
		Приказ о результатах проверки (в течение 7-10 календарных дней)	Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	
Фронтальный (ком-плексный) контроль	10-14 календарных дней	Приказ о проведении проверки (не менее чем за 14 календарных дней до даты начала проверки)	Акты по результатам проверки	Результаты представляются на заседании педагогического совета
		Приказ о результатах проверки (в течение 7-10 календарных дней)	Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	
Персональный контроль	Период устанавливается администрацией дошкольного корпуса	Приказ о проведении проверки (не менее чем за 14 календарных дней до даты начала проверки)	Акты по результатам проверки	Устанавливает администрация дошкольного корпуса
		Приказ о результатах проверки (в течение 7-10 календарных дней)	Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	
Текущий контроль	В течение года (периодичность уста-	-	-	-

Виды контрольно-оценочных процедур	Продолжительность контроля	Издание распорядительных актов	Акты, аналитические справки	Представление результатов
	навливает администрация дошкольного корпуса)			Результаты представляются на совещании при старшем воспитателе
Сравнительный контроль	10-14 календарных дней	Приказ о проведении проверки (не менее чем за 14 календарных дней до даты начала проверки) Приказ о результатах проверки (в течение 7-10 календарных дней)	Акты по результатам проверки Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	Результаты представляются на заседании педагогического совета
Взаимоконтроль	В течение года (периодичность устанавливает администрация дошкольного корпуса)	-	Справка по результатам взаимоконтроля	Результаты представляются на совещании при старшем воспитателе
Оперативный контроль	При поступлении жалоб/в соответствии с распорядительным актом вышестоящей организации	Приказ о проведении проверки Приказ о результатах проверки (в соответствии с установленными сроками)	Акты по результатам проверки Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	Собеседование спроектируемым, при необходимости информация о результатах проверки представляется на совещании при старшем воспитателе, заседании педагогического Совета, Общем собрании трудового коллектива