

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
№ 1
от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ СОШ № 8
ст. Котляревской
от 30.08.2023г. № 134-ОД

**Положение
о внутренней системе оценки качества образования
МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской
структурного подразделения – дошкольного отделения
«Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Внутренняя система оценки качества образования (далее по тексту – ВСОКО) структурного подразделения – дошкольного отделения «Светлячок» (далее по тексту - ДО) – деятельность по информационному обеспечению управления ДО, 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 ДО, 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 по тексту – ОП ДО), на основе которой принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

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

1.5. Положение распространяется на всех сотрудников ДО, 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 руководителя ДО.

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

1.8. Положение ВСОКО разработано на основании:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 16 апреля 2022 года;

Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155, с изменениями на 21 января 2019 года;

Федеральной образовательной программы дошкольного образования (утвержденной приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрированной в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847)

Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания .вступ. в силу с 01.09.2020).

приказа Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373«Об утверждении « Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

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;

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 № 28»);

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20»);

Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21»);

Устава ОУ.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы ВСОКО

2.1. Целью ВСОКО является усиление результативности деятельности ДО 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 ДО, принятие решений, прогнозирование развития;
получение объективной информации о функционировании и развитии ДО, 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; преемственности 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 ДО.

3. Организационная и функциональная структуры ВСОКО

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

3.2. Администрация ДО:

формирует блок локальных нормативных актов, регламентирующих функционирование ВСОКО;

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

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

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

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 ОУ 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 ДО.

3.3. Педагогический совет:

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

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 ДО;

заслушивает информацию и отчеты по результатам ВСОКО.

4. Направления ВСОКО

4.1. Основными направлениями ВСОКО являются:

качество условий реализации ОП ДО;

качество образовательных результатов;

качество организации образовательного процесса (Приложение 1).

4.1.1. Качество условий реализации ОП 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 дошкольном отделении 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 ОП ДО;
овладение воспитанниками умениями и навыками в соответствии с реализуемым приоритетным направлением деятельности ДО;
основные показатели здоровья воспитанников;
эффективность деятельности логопедической службы в ДО (при наличии);
эффективность деятельности психологической службы в ДО (при наличии);
результативность участия воспитанников ДО 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 ДО на уровне дошкольного образования;
реализация дополнительных образовательных программ;
обеспечение преемственности между уровнем дошкольного и начального общего образования;
деятельность по реализации приоритетного направления в ДО.

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 ДО;
результатов образовательного процесса;
состояния ресурсного обеспечения;

эффективности деятельности ДО 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 ДО, 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 дошкольного отделения 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 ДО, 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 НОД 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 педагога, 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.

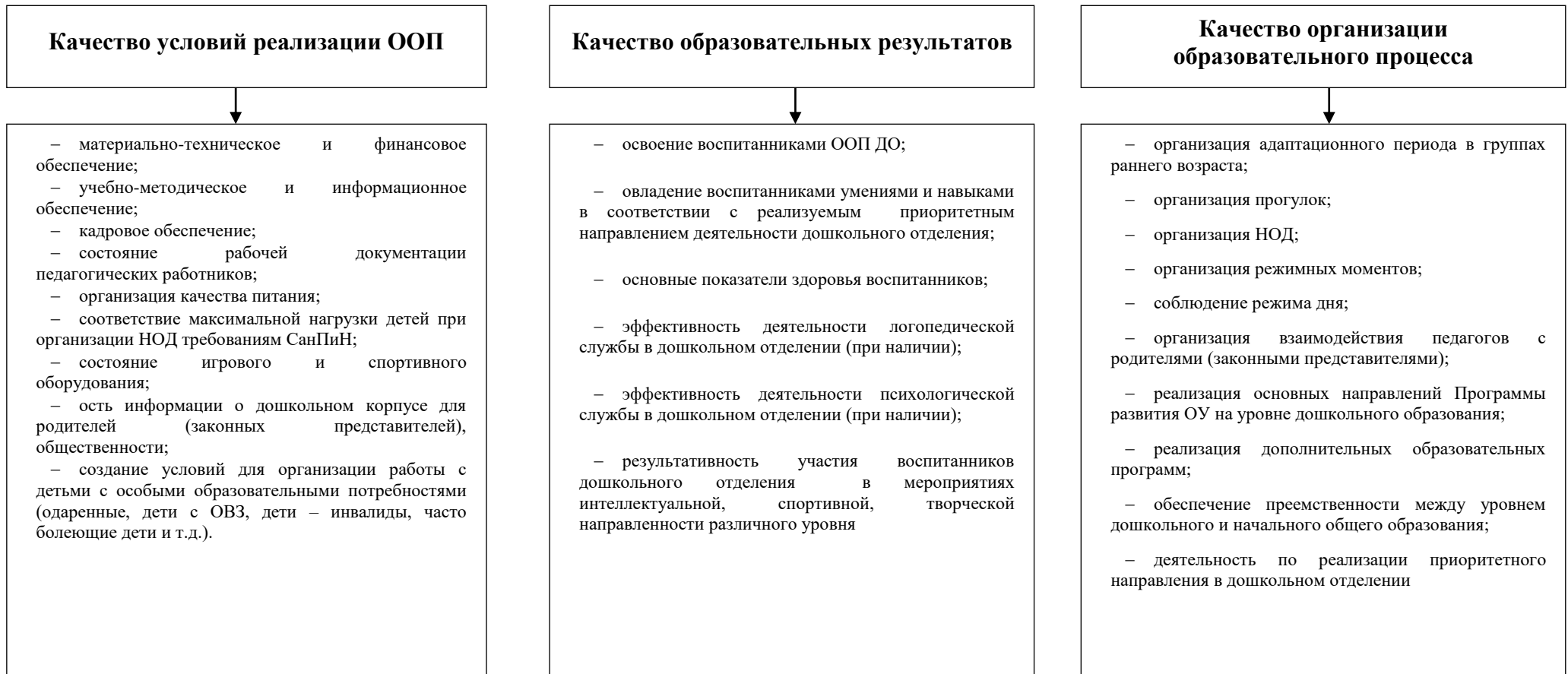
6.1.5 . По результатам оперативного контроля (проверки) установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращении родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

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).

Приложение 1
к Положению о внутренней системе
оценки качества образования
в дошкольном отделении
«Светлячок»
МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской

**Направления и критерии ВСОКО
в дошкольном отделении «Светлячок» МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской**



Приложение 2
к положению о внутренней системе
оценки качества образования
в дошкольном отделении
«Светлячок»
МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской

**Организационная модель внутренней системы оценки качества образования
в дошкольном отделении «Светлячок» МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской**



Приложение 3
к Положению о внутренней системе
оценки качества образования
в дошкольном отделении
«Светлячок»
МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской

**Циклограмма ВСОКО на учебный год
дошкольного отделения «Светлячок» МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской**

№ 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 отделения				
1.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	Наличие в дошкольном отделении учебно-методических материалов, необходимых для реализации ООП ДО	Май	Результаты самообследования	Мониторинг	Старший воспитатель, методист
		Наличие в группах художественной и методической литературы, дидактических материалов, необходимых для реализации ООП ДО	Май	Результаты самообследования	Мониторинг	Старший воспитатель, методист
1.3.	Кадровое обеспечение	Уровень квалификации педагогических работников (наличие квалификационных	Сентябрь	Личные дела сотрудников	Мониторинг	Методист, специалист по кадрам

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
		категорий)				
		Своевременность прохождения курсовой подготовки, в соответствии с занимающей должностью				
		Активность участия педагогов в методических мероприятиях различного уровня	Май	Материалы методических мероприятий	Мониторинг	Методист
		Активность и результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
		Обобщение и ретрансляция продуктивного опыта работы педагогов	Май	Материалы по результатам ППО	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	В течение года	Анализ состояния оборудования	Мониторинг	Методист
	Эстетическое состояние оборудования, его безопасность	В течение года				
	Регулярность пополнения и обновления оборудования	В течение года				
1.6.	Состояние рабочей документации педагогических работников	Наличие и соответствие рабочей документации педагогических работников действующим требованиям	Август	Рабочая документация педагогических работников	Мониторинг	Методист
1.7.	Информационная открытость и доступность информации о	Наличие актуальной информации о деятельности дошкольного	Ежемесячно	Информационные стенды, сайт ОУ	Мониторинг	Старший воспитатель,

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
	дошкольном отделении для родителей (законных представителей), общественности	отделения на информационных стендах и официальном сайте ОУ				методист
1.8.	Качество питания	Выполнение натуральных норм питания	Ежедневно	Меню	Мониторинг	Старший воспитатель, завхоз, медсестра, кладовщик
		Хранение и выдача продуктов	Ежедневно	Бракеражные журналы	Мониторинг	
		Закладка продуктов	Ежедневно	Меню	Мониторинг	
		Качество поставляемой продукции	При необходимости	Визуальный осмотр продукции	Мониторинг	
1.9.	Организация здоровьесберегающей среды, в том числе медицинское обслуживание	Реализация парциальных программ по развитию физической культуры и формированию здорового образа жизни	Май/в течение года	Рабочая документация педагогов, аналитические материалы методической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
		Организация профилактической и коррекционной работы	В течение года, в том числе май			
		Обеспечение качественного медицинского обслуживания	Май/в течение года	Рабочая документация медицинского работника	Мониторинг	Старший воспитатель
1.10.	Организация развивающей предметно-пространственной среды	Насыщенность и рациональность предметно-пространственной среды, соответствие требованиям ФГОС ДО и возрастным особенностям воспитанников	Май/в течение года	Материалы методической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Методист
1.11.	Создание условий для организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями (одаренные, дети с ОВЗ, дети – инвалиды, часто болеющие дети и т.д.)	Реализация адаптированных образовательных программ (при необходимости)	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
		Реализация планов (программ) для одаренных (талантливых) детей	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
		Реализация индивидуальных образовательных планов для часто болеющих детей	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	Методист
Направление 2: «Качество образовательных результатов»						

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
2.1.	Освоение воспитанниками ООП ДО	Овладение воспитанниками необходимыми умениями и навыками по образовательным областям	Май	Диагностические карты возрастных групп	Мониторинг	Методист, воспитатели
		Сформированность у воспитанников универсальных предпосылок учебной деятельности				
2.2.	Овладение воспитанниками умениями и навыками в соответствии с реализуемым приоритетным направлением деятельности дошкольного отделения	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	Антропометрия	Сентябрь, май	Медицинские карты воспитанников, журнал посещаемости	Мониторинг	Старший воспитатель, медицинский работник
		Индекс здоровья	Ежеквартально			
		Динамика показателя групп здоровья	Сентябрь, май			
		Уровень заболеваемости детей	Ежеквартально			
2.4.	Эффективность деятельности логопедической службы в дошкольном отделении (при наличии)	Динамика развития звуковой культуры речи у воспитанников	Май	Материалы логопедической службы	Мониторинг	Методист, логопед
2.5.	Эффективность деятельности психологической службы в дошкольном отделении (при наличии)	Динамика развития основных показателей психологического состояния воспитанников	Май	Материалы психологической службы	Мониторинг	Методист, педагог - психолог
2.6.	Результативность участия воспитанников дошкольного отделения 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

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
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 технологий, в том числе ИКТ	В течение года	Карты анализа НОД	Контрольно-оценочные процедуры	Методист
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	Осуществление мероприятий Программы развития, запланированных на	В соответствии с Программой развития ОУ	Самоанализ	Мониторинг	Старший воспитатель, методист

№ п/п	Критерии	Показатели	Сроки (периодичность)	Источники получения информации	Форма организации ВСОКО	Ответственные
	дошкольного образования	соответствующий период				
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 педагогов с родителями (законными представителями) по различным направлениям деятельности	Май	Материалы методической службы	Мониторинг/контрольно-оценочные процедуры	Старший воспитатель, методист
		Активность участия родителей (законных представителей) в деятельности дошкольного корпуса	Май	Материалы методической службы	Мониторинг	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 отделении	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 дошкольном отделении
«Светлячок»
МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской

Виды контрольно-оценочных процедур (контроля) в рамках ВСОКО
(Организация и делопроизводство)
дошкольное отделение «Светлячок» МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской

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 (комплексный) 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	Справка по результатам проверки	

Виды контрольно-оценочных процедур	Продолжительность контроля	Издание распорядительных актов	Акты, аналитические справки	Представление результатов
		(в течение 7-10 календарных дней)		
			Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	
Текущий контроль	В течение года (периодичность устанавливает администрация дошкольного отделения)	–	–	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)	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)	
Взаимоконтроль	В течение года (периодичность устанавливает администрация дошкольного отделения)	–	Справка по результатам взаимоконтроля	Результаты представляются на совещании при старшем воспитателе
Оперативный контроль	При поступлении жалобы/в соответствии с распорядительным актом вышестоящей организации	Приказ о проведении проверки	Акты по результатам проверки	Собеседование с проверяемым, при необходимости информация о результатах проверки представляется на совещании при старшем воспитателе, заседании педагогического Совета, Общем собрании трудового коллектива
		Приказ о результатах проверки (в соответствии с установленными сроками)	Справка по результатам проверки Справка по результатам повторной проверки (при необходимости)	

