Принято: Утверждаю:

На общем собрании трудового Заведующая МБДОУ детский сад

коллектива № 111 г. Пензы

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Кирилина

**Положение**

**об общем собрании (конференции) работников**

**МБДОУ детский сад № 111 г. Пензы**

1.Общие положения.

* 1. 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.
  2. 1.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.
  3. 1.3. Общее собрание (конференция) работников Учреждения реализует права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения возглавляется председателем общего собрания.

* 1. 1.5. Решения общего собрания (конференция) работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
  2. 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием (конференция) работников и принимаются на его заседании.
  3. 1.7.Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. **Основные задачи общего собрания (конференция) работников**
   1. 2.1. Общее собрание (конференция) работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.
   2. 2.2. Общее собрание (конференция) работников реализует право на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
   3. 2.3. Общее собрание (конференция) работников содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
2. **Функции общего собрания (конференция) работников.**
   1. 3.1. Общее собрание (конференция) работников:

* обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;
* рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
* вносит изменения и дополнения в Устав учреждения, другие локальные акты;
* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
* рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся учреждения;
* вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
* заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
* знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
* при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения попечительского совета и родительского собрания Учреждения;
* в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

1. **Права общего собрания (конференция) работников.**
   1. 4.1. Общее собрание (конференция) работников имеет право:

* участвовать в управлении Учреждения;
* выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
  1. 4.2. Каждый член общего собрания (конференция) работников имеет право:
* потребовать обсуждения общим собранием собрания (конференция) работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
* при несогласии с решением общего собрания (конференция) работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. **Организация управления общим собранием (конференция) работников.**
   1. 5.1.В состав общего собрания (конференция) работников входят все работники Учреждения .
   2. 5.2. На заседание общего собрания (конференция) работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
   3. 5.3. Для ведения общего собрания (конференция) работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
   4. 5.4 Председатель общего собрания (конференция) работников:

* организует деятельность общего собрания (конференция) работников;
* информирует членов (конференция) работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания;
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.
  1. 5.5. Общее собрание (конференция) работников собирается не реже 2 раз в календарный год.
  2. 5.6. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов работников учреждения.
  3. 5.7. Решение общего собрания (конференция) работников принимается открытым голосованием.
  4. 5.8. Решение общего собрания (конференция) работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.
  5. 5.9. Решение общего собрания (конференция) работников обязательно для исполнению для всех членов работников Учреждения.

1. **Взаимосвязь с другими органами самоуправления.**
   1. 6.1. Общее собрание (конференция) работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, попечительским советом, наблюдательным советом:

* через участие представителей работников в заседаниях педагогического совета, попечительского совета, наблюдательного совета Учреждения;
* представление на ознакомление педагогическому совету и попечительскому совету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания (конференция) работников ;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и попечительского совета Учреждения.

1. **Ответственность общего собрания (конференция) работников** **.**
   1. 7.1. Общее собрание (конференция) работников несет ответственность:

* за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

1. **Делопроизводство общего собрания (конференция) работников..**
   1. 8.1. Заседания общего собрания (конференция) работников оформляются протоколом.
   2. 8.2. В книге протоколов фиксируется:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) членов собрания (конференция) работников;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
* решение.
  1. 8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания (конференция) работников.
  2. 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  3. 8.5. Книга протоколов общего собрания (конференция) работников хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детский сад № 111 г. Пензы

Г.А. Кирилина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке подготовки и организации**

**проведения самообследования**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г. Пензы «Олененок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок

подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ детский сад № 111 г. Пензы (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662  
«Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;

-организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

**2.Планирование и подготовка работ**

**по самообследованию Учреждения**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующей по ВиМР.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители дошкольного учреждения;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

-уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

-председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

2.5.Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

-порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,

- системы управления Учреждения,

- содержания и качества подготовки воспитанников,

- организации учебного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.Организация и проведение самообследования в Учреждении.**

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2.При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность Учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения детей);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на правоведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав дошкольного образовательного учреждения;

- локальные акты, определённые Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;

- договоры Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

- личные дела воспитанников, Книги движения детей, учёта будущих воспитанников Учреждения;

- Программа развития Учреждения;

- образовательные программы;

- учебный план Учреждения;

- календарный учебный график;

- годовой план работы Учреждения;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной общеобразовательной программе);

- планы работы кружков/студий;

- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;

- отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;

- акты готовности Учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел Учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;

- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

- режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждением;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной общеобразовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

- полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

  3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности Учреждения;

3.4.4. Даётся оценка работы психологической и социальной служб Учреждения (работа педагога-психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в том числе количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Учреждения;

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);

- даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителя-логопеда, (дефектолога), педагога-психолога;

- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте Учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- календарный учебный график Учреждения;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

- организация обучения по адаптированным программам (коррекционного) обучения;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в основной общеобразовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в Учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

-  мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;

- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1.Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность**

5.1. Заместитель заведующей по ВиМР, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо.

Принято: Утверждаю:

На педагогическом совете Заведующая МБДОУ детский сад

Протокол №­­­\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 111 г. Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Кирилина

**Положение**

**о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 111 г. Пензы «Олененок»**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования МБДОУ детского сада № 111 (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном учреждении (далее – система оценки качества образования или СОКО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.2.Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

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

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

        - Постановление Правительства РФ от 11.03.2011 N 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»,

        - Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038)

           - постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3049-13  «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

        - Устав дошкольного образовательного учреждения и др.

1.3.В настоящем Положении используются следующие термины:

*Качество образования*– комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования (образовательным стандартам) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения воспитанниками  планируемых результатов освоения  адаптированной образовательной программы  (далее – АОП) дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

*Качество условий –* выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

*Государственный образовательный стандарт*дошкольного образования представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. Государственный образовательный стандарт дошкольного образования  является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования[[1]](http://nsportal.ru/detskiy-sad/upravlenie-dou/2015/03/04/polozhenie-o-vnutrenney-sisteme-otsenki-kachestva-obrazovaniya" \l "ftnt1).

*Критерий –* признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

*Мониторинг* в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные  изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

*Измерение*– метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений, которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

1.4. В качестве источников  данных для оценки качества образования используются:

* образовательная статистика;
* мониторинговые исследования;
* социологические опросы;
* отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
* посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

1. **Основные цели, задачи, функции и принципы системы оценки качества образования**

2.1.Целью системы оценки качества образованияявляетсяустановление соответствия качества дошкольного образования  в ДОУ федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

2.2.Задачами системы оценки качества образования являются:

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

        2.2.2. Сбор информации  по различным аспектам  образовательного процесса, обработка и анализ информации  по различным аспектам  образовательного  процесса.

        2.2.3. Принятие решения  об изменении образовательной  деятельности,   разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей.

        2.2.4. Изучение состояния развития и эффективности деятельности дошкольного учреждения принятие решений, прогнозирование развития;

        2.2.5. Расширение общественного участия в управлении образованием в дошкольном учреждении.

        2.3.Основными принципами системы оценки качества образованияДОУ 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 рефлективности, 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.

1. **Организационная  и функциональная структура**

**системы оценки качества образования**

        3.1. Организационная структура ДОУ, занимающаяся  оценкой  качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, службу (группу) мониторинга ДОУ, временные структуры (педагогический консилиум, творческие группы педагогов, комиссии и др.).

        3.2.Администрация дошкольного учреждения:

* формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование СОКО дошкольного учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего дошкольного учреждения и контролирует их исполнение;
* разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в дошкольном учреждении, участвует в этих мероприятиях;
* обеспечивает на основе образовательной программы проведение в дошкольном учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
* организует систему мониторинга качества образования в дошкольном учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения;
* организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
* обеспечивает условия для подготовки педагогов дошкольного учреждения и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
* 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 учреждения за учебный год, самообследование деятельности образовательного учреждения, публичный доклад заведующего);
* принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО.

        3.3. Служба (группа) мониторинга:

* разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития дошкольного учреждения;
* участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности  педагогов дошкольного учреждения;
* содействует проведению подготовки работников дошкольного учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
* проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
* готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения.

         3.4. Совет педагогических работников дошкольного учреждения:

* принимает участие в формировании информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования дошкольного учреждения;
* принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
* принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного  процесса в дошкольном учреждении;
* участие в оценке качества и результативности труда работников дошкольного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами дошкольного учреждения;
* 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 дошкольном учреждении;
* заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением  по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности дошкольного учреждения.

**4**.**Реализация внутреннего мониторинга качества образования**

        4.1.   Реализация внутреннего мониторинга качества образования осуществляется на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

        4.2. Мероприятия по реализации целей и задач СОКО планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса дошкольного учреждения, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

        4.3.   Предметом системы оценки качества образования являются:

* *качество условий реализации АОП образовательного учреждения.*
* *качество организации образовательного процесса.*
* *качество результата освоения АОП образовательного учреждения.*

        4.4.  Реализация СОКО осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования.

        4.4.1. Содержание процедуры оценки качества условий реализации АОП ДО образовательного учреждения  включает в себя:

1. требования к психолого-педагогическим условиям

* наличие системы психолого-педагогической оценки развития воспитанников, его динамики, в том числе измерение их личностных образовательных результатов.
* наличие условий для медицинского сопровождения воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья;
* наличие консультативной поддержки педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников, инклюзивного образования (в случае его организации);
* наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации АОП,  в том числе в плане взаимодействия с социумом;
* оценка возможности предоставления информации о АОП семье и всем заинтересованным лицам, вовлечённым в образовательный процесс, а также широкой общественности;
* оценка эффективности оздоровительной работы (здоровьесберегающие программы, режим дня и т.п.).
* динамика состояния здоровья и психофизического развития воспитанников;

1. *требования к кадровым условиям*

* укомплектованность кадрами;
* образовательный ценз педагогов;
* уровень квалификации (динамика роста числа работников, прошедших КПК);
* динамика роста категорийности;
* результативность  квалификации (профессиональные достижения педагогов);
* наличие кадровой стратегии.

1. *требования материально-техническим условиям*

* оснащенность групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
* оценка состояния условий воспитания и обучения в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;
* оценка соответствия службы охраны труда и обеспечения безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности) требованиям нормативных документов;
* информационно – технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения)

1. *требования к финансовым условиям*

*-*финансовое обеспечение реализации АОП бюджетного  образовательного учреждения осуществляется исходя из стоимости услуг на основе государственного (муниципального) задания.

1. *требования к развивающей предметно-пространственной среде*

* соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемой  образовательной программе  ДОУ и возрастным возможностям обучающихся;
* организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта  (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность);
* наличие условий для инклюзивного образования (в случае  его организации);
* наличие условий для общения и совместной деятельности воспитанников и взрослых (в том числе воспитанников разного возраста), во всей группе и в малых группах, двигательной активности воспитанников, а также возможности для уединения;
* учёт национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

4.4.2.Содержание процедуры оценки качества организации образовательного процесса включает в себя:

*-*результаты лицензирования;

        - оценку рациональности выбора рабочих программ и технологий;

        - обеспеченность методическими пособиями и литературой;

        - эффективность механизмов самооценки и внешней оценки деятельности путем анализа ежегодных публичных докладов;

        - оценку открытости дошкольного учреждения для родителей и общественных организаций, анкетирование  родителей;

        - участие в профессиональных конкурсах разного уровня;

        - уровень освоения воспитанников предметно пространственной среды.

        4.4.3.Содержание процедуры оценки качества результата освоения ООП ДОвключает в себя:

-     наличие        экспертизы     психолого-педагогических      условий     реализации

                  образовательной Программы;

* наличие системы стандартизированной диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников  возрастным ориентирам;
* наличие системы комплексной психолого-педагогического диагностики, отражающей динамику   индивидуального развития  детей;
* наличие психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
* динамика показателя здоровья детей;
* динамика уровня адаптации детей раннего возраста;
* уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг ДОУ.

4.5. Критерии выступают в качестве инструмента, призванного наполнить содержанием оценку и обеспечить измерение уровня достижений результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.6.Критерии представлены набором расчетных показателей, которые при необходимости могут корректироваться, источником расчета являются данные статистики.

4.7.  Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности, формы  результатов  оценивания,  а также  номенклатура  показателей  и  параметров  качества устанавливаются решением педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

***5.*Общественное участие в оценке и контроле качества образования**

        5.1.  Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

* основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
* средствам массовой информации через публичный доклад заведующего ДОУ;
* размещение   аналитических  материалов, результатов   оценки  качества образования  на официальном сайте ДОУ.

Принято: Утверждаю:

На педагогическом совете Заведующая МБДОУ детский сад

Протокол №\_\_от \_\_\_\_\_\_\_ № 111 г. Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Кирилина

**Положение**

**о педагогической диагностике (мониторинг) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 111 г. Пензы «Олененок»**

|  |
| --- |
| **1**.**Общие положения**  1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с: - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; - Конвенцией о правах ребенка ООН; - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».   **2. Цель и задачи оценки индивидуального развития**   Оценка индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО осуществляется в двух формах диагностики – педагогической и психологической. 2.1 Цель оценки индивидуального развития (педагогической диагностики) – выявление результативности образовательного процесса, лежащего в основе планирования педагогического проектирования. Такая оценка проводится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики. 2.2. Результаты оценки индивидуального развития (педагогическая диагностика) используют для решения следующих задач: - индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития); - оптимизации работы с группой детей. 2.3. Цель оценки индивидуального развития (психологической диагностики) – выявление и изучение индивидуально- психологических особенностей детей, которую проводят квалифицированные специалисты (педагог- психолог). Участие ребёнка в данной оценке допускается только с согласия его родителей (законных представителей). 2.4.Результаты психологической диагностики используют для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей  **3. Организация проведения оценки индивидуального развития**   3.1 Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) осуществляется через отслеживание результатов освоения детьми образовательной программы. 3.2 Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) осуществляется в течение времени пребывания ребенка в Учреждении (с 7.00 до 19.00, исключая время, отведенное на сон). 3.3 Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) осуществляется через наблюдение, беседы, продукты детской деятельности, специальные диагностические ситуации, организуемые воспитателями всех возрастных групп 3 раза в год – в начале и в конце учебного года (сентябрь, январь, май). В первом случае, она помогает выявить наличный уровень деятельности, а во втором, третьем – наличие динамики ее развития. 3.4 Результаты педагогической диагностики (оценки индивидуального развития) предоставляется воспитателями всех возрастных групп и специалистами Учреждения заместителю заведующей по ВиМР. В конце учебного года проводится сравнительный анализ результативности образовательного процесса и на основе анализа определяется планирование педагогической деятельности на следующий учебный год. 3.5 Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре оценивается: Уровень: 1.     Частично выполняет неправильно (низкий уровень); 2.     Выполняет частично (средний уровень); 3.     Выполняет правильно (высокий уровень). Педагогическая оценка индивидуального развития ребёнка, прежде всего, направлена на определение наличия условий для развития ребёнка в соответствии с его возрастными особенностями, возможностями и индивидуальными склонностями.  **4. Контроль**   4.1.Контроль проведения оценки индивидуального развития детей проводится в процессе независимой оценки качества образования в Учреждении (подпункт 4 пункта 1.7.ФГОС ДО; статья 95 Закона).  **5. Отчетность**   5.1.Воспитатели всех возрастных групп, специалисты Учреждения в конце года сдают результаты проведения педагогических наблюдений и исследований с выводами заместителю заведующей по ВиМР, который осуществляет сравнительный анализ педагогической диагностики, делает вывод, определяет рекомендации педагогическому проектированию и зачитывает на итоговом педагогическом Совете Учреждения.  **6. Документация**   6.1 Материал оценки индивидуального развития детей в соответствии ФГОС ДО, пособия для определения уровня индивидуального развития детей дошкольного возраста с 2 до 7 лет образовательных стандартов – хранятся у педагогов. Обновляется по мере необходимости. 6.2 Материал педагогической диагностики для определения целевых ориентиров хранятся в методическом кабинете. 6.3 Результаты педагогических наблюдений за уровнем индивидуального развития детей оформляются в единую таблицу и хранятся в методическом кабинете. |

Принято: Утверждаю:

На педагогическом совете Заведующая МБДОУ детский сад

Протокол №\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_ № 111 г. Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Кирилина

**Положение**

**об официальном сайте**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 111 г. Пензы «Олененок»**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 111 г. Пензы (далее - сайт), порядок организации работ по функционированию сайта Учреждения.
  3. Функционирование сайта регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
  4. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую структуру и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.
  2. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.
  3. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

8. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения, размещенного на Образовательном портале Пензенской области. Портал представляет собой совокупность размещенных в сети Интернет веб-страниц, объединенных единой темой, дизайном и единым адресным пространством домена: ds111penza.ru. Сайт обеспечивает представительство Учреждения в Интернете, являясь их визитной карточкой. Сайт, представленный на Портале, является официальными представительством Учреждения в Интернете.

**II. Цели и задачи сайта**

9. Целями создания сайта являются:

1) обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;

2) реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;

3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением.

10. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

1. оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
2. формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
3. совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
4. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
5. осуществление обмена педагогическим опытом;
6. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**III. Структура, содержание и функционирование сайта**

11. Учреждение размещает на сайте:

1) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

2) копии:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных [частью 2 статьи 30](consultantplus://offline/ref=85421687AA00199EC488482312E456DD8C8451049FBB27594ED4CF57675529B26B826AD39FC489FEjDn0J) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

6) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Учреждение обновляет сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

13. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

15. На официальном сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Учреждения.

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований [законодательства](consultantplus://offline/ref=1DB05A1C321FDEB2A21DDB470F9D5010A0791E3279D8A18BA28A7FB265v6O7M) Российской Федерации о персональных данных.

16. К размещению на сайте **запрещены**:

1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

2) информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;

3) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

4) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

5) иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

17. Для обеспечения функционирования сайта создана рабочая группа. В состав рабочей группы входит администратор сайта, координатор сайта.

17.1. Администратор сайта:

* осуществляет создание Web-страниц;
* своевременно размещает информацию на сайте.

17.2. Координатор сайта:

* редактирует информационные материалы;
* собирает информацию для размещения на сайте;
* оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

18. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

**IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте.**

19. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

20. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательной деятельности Учреждения.

21. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем Учреждения.

22. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена удмуртском языке, и (или) на иностранных языках.

**V. Ответственность**

23. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и ответственный сотрудник Учреждения, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.