

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 77 п. Западный»
456518, РФ, Челябинская область, Сосновский муниципальный район,
п. Западный, м-н Привилегия, ул. Цветной бульвар, 1, e-mail: ds77_2022@mail.ru

Организационная структура внутренней системы оценки качества образования ДОО

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «ДС № 77 п. Зап
от 30.08.2023 № 2517
Заведующий М.С. Сеф

Предмет оценивания	Субъект(ы) оценивания	Инструментарий оценивания / (и) (если) процедура оценивания)	Периодичность оценивания	Нормы соответствия	Направленность управленческих решений
<i>Оценка качества структуры и содержания программ дополнительного профессионального образования</i>					
Соответствие структуры и содержания ООП и АООП ДО установленным требованиям	Руководитель СПС, старший воспитатель, воспитатели	Самостоятельная старшими воспитателями, методистом и руководителем СПС структуры и содержания ООП и АООП ДО на предмет соответствия требованиям, утвержденным локальным нормативным актом ДОО	1 раз в год	Требования к структуре и содержанию ООП и АООП ДО, утвержденные локальным нормативным актом	1) издание приказа о приведении структуры и содержания ООП и АОО ДО установленным требованиям; 2) применение мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в отношении должностны лиц, в компетенцию которых входят вопросы разработки ООП и АООП ДС 3) согласование и утверждение распис аний; 4) отчет о результатах самообследова
<i>Оценка качества условий реализации ООП и АООП ДО</i>					
Материально- технические условия	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР	Сопоставление лицензионными требованиями и (или) показателями Программы развития ДОО	1 раз в год	1) лицензионные нормы; 2) показатели Программы развития; 3) нормативные документы, регламентирующие проведение процедур приобретения товаров (услуг); 4) планы-графики закупки необходимого оборудования;	1) формирование баз (перечня) да используемого и необходи оборудования и материально-техниче средств; 2) проведение процедур закупо соответствии с действиям законодательством (в рамках выделе средств); 3) отчет о результатах самообследова ДОО

Кадровые условия	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР	Сопоставление с соответствующими (или) показателями развития Сопоставление с показателями эффективности выполнения муниципального задания (при наличии)	2 раза в год	1) нормы муниципального задания; 2) показатели Программы развития; 3) положение об организации дополнительного профессионального образования педагогических работников ДООУ; 4) положение о постоянно действующем Методическом семинаре работников; 5) план работы на год	1) программа постоянно действующего Методического семинара работников; 2) формирование, изменение, уточняющие показатели развития, нацеленных на оптимизацию кадровых условий; 3) график повышения квалификации педагогического состава ДООУ; 4) отчет о результатах самообследования ДООУ
Сформированность учебно-методического комплекса (УМК) реализуемых образовательных программ	Заместитель заведующего по УВР Дополнительно: старший воспитатель, методист	Экспертные листы (содержание и форма утверждается заведующим/экспертиза УМК)	1 раз в год (май)	1) положение о структуре и содержании ООП и АОП ДОО; 2) рабочие программы воспитателей; 3) приказ об утверждении документации, регламентирующей деятельность работников по должностям; 4) приказ о проведении процедуры самообследования	1) формирование заказа на приобретение учебно-методической литературы; 2) внесение изменений в содержание УМК; 3) приказ об утверждении УМК; 4) размещение на сайт ДООУ аннотации ООП и АОП ДОО; 5) отчет о результатах самообследования
Информационные условия	Старший воспитатель, ответственный за работу сайта	Мониторинг официального сайта ДООУ в соответствии с Регламентом официального сайта	Ежемесячно Итоговое по полугодию/год	1) нормативные требования к структуре и к содержанию официального сайта ДООУ; 2) регламент работы официального сайта ДООУ (приказ)	1) информационно-аналитические справки по результатам мониторинга сайта; 2) регламент работы официального сайта ДООУ (приказ); 3) приказы по результатам мониторинга сайта; 4) предложения о совершенствовании структуры и содержания официального сайта ДООУ; 5) отчет о результатах самообследования ДООУ
Организационные условия	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Мониторинг результативности достижения показателей Программы развития	2 раза в год	1) индикативные показатели Программы развития ДООУ; 2) показатели вклада воспитателей в достижение	1) план работы ДООУ на год; 2) приказы о стимулирующих выплатах результатам полугодия, года;

Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель Методист Руководитель СПС			индикативных показателей Программы развития ДООУ (утвержденные приказом на год)	3) самоанализ деятельности работников ДООУ; 4) отчет о результатах самообследования ДООУ
---	--	--	--	---

Оценка качества результатов освоения обучающимися ООП и АООП ДО

Соответствие результатов освоения обучающимися ООП и АООП ДО целям ориентирам	старший воспитатель, руководитель по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, воспитатели	Входной мониторинг освоения детьми образовательной программы ДООУ	сентябрь	Нормы, установленные ООП и АООП ДО	Принятие решений (по мере необходимости) о корректировке раб программ воспитателя
		Итоговый мониторинг освоения детьми образовательной программы ДООУ	май	Нормы, установленные ООП и АООП ДО	
	Заместитель заведующего по УВР, методист, старший воспитатель	Лист оценки учебного занятия	Определяется приказом ДООУ	Нормы, установленные локальным актом, по определению уровня проведения учебных занятий	Анализ результатов оценки уровня проведения учебных занятий воспитателями