

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 294»
городского округа Самара

Протокол от 24.08.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 294»
городского округа Самара



от 24.08.2019 № 48-09
 Н.А. Власова

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 294» г.о. Самара

Протокол 26.08.2019 № 2

Положение о Родительском собрании родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Родительском собрании родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Семейным кодексом РФ (глава 12), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 294» городского округа Самара (далее – МДОУ), Семейным кодексом РФ (глава 12, ст. 61-68)

1.2. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития, совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.3. Решения Родительского собрания рассматриваются на Совете Бюджетного учреждения, Педагогическом совете педагогов и при необходимости на Общем собрании работников МДОУ.

1.4. Срок настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и МДОУ по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Бюджетного учреждения
- рассмотрение и обсуждение дополнительных образовательных услуг в МДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МДОУ по вопросам образования, воспитания, развития и оздоровления воспитанников, охраны их физического и психического здоровья.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Избирает в Совет Бюджетного учреждения двух представителей от родителей (законных представителей) воспитанников сроком на два года на Общем собрании родителей.

3.2. Избирает в состав Совет родителей Бюджетного учреждения по одному представителю родителей (законных представителей) от каждой возрастной, избранных на родительских собраниях групп сроком на один год.

3.3. заслушивает вопросы, касающиеся организации содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Бюджетного учреждения, группы, вносит предложения по их совершенствованию;

3.4. обсуждает возможность организации дополнительных образовательных, услуг воспитанникам, в том числе платных в МДОУ (группе);

3.5. принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

3.6. вносит предложения об оказании посильной помощи МБДОУ, группе в укреплении его материально-технической базы, группы, благоустройству и ремонту помещений, детских площадок силами родительской общественности;

3.7. участвует в планировании и организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении, группе.

4. Права Родительского собрания

4.1. Каждый член Родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, находящегося в компетенции, если это предложение поддержит не менее 30 % членов собрания;
- при несогласии с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- принимать решение об оказании посильной помощи МБДОУ, группе в укреплении его материально-технической базы (группы), благоустройству и ремонту помещений, детских площадок силами родительской общественности;
- принимать решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МБДОУ, совершенствования педагогического процесса в группе

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители воспитанников Бюджетного учреждения. В состав группового родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников группы.

5.2. Родительское собрание групп избирает из своего состава Родительский комитет группы.

5.3. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на неопределенный срок. Общее собрание родителей ведет заведующий ДОУ. Выбирается секретарь из числа родителей МДОУ. Возможно, ведение Общего собрания законных представителей совместно с председателем Совета родителей.

Родительское собрание группы ведет Воспитатель (и) группы и председатель родительского комитета группы.

5.4. На заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется администрацией Бюджетного учреждения.

5.5. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана Бюджетного учреждения.

5.6. Общее собрание родителей собирается не реже 2 раз в год, групповое – не реже 1 раза в квартал.

5.7. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников МДОУ, группы.

5.8. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым большинством голосов.

5.9. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Совет родителей, родительский комитет группы при необходимости совместно с заведующим МДОУ.

5.10. Непосредственным выполнением решений занимается ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления МДОУ

6.1. Общее собрание законных представителей взаимодействует с Советом родителей Бюджетного учреждения.

Родительское собрание групп взаимодействует с родительским комитетом группы.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания
- лист регистрации (количество присутствующих) - приглашенные (ФИО, должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания МДОУ, группы.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года для Общего собрания родителей, с начала учебного года – для групповых собраний.

8.5. Протоколы Родительского собрания группы хранятся у воспитателей группы с момента комплектования группы до выпуска детей в школу.

8.6. Протоколы Общего собрания родителей хранятся в методическом кабинете у старшего воспитателя.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 294»
городского округа Самара

Протокол _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 294»
городского округа Самара

от _____ № _____

_____ Н.А. Власова

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский № 294» г.о. Самара
протокол _____ № _____

Положение о внутренней системе оценки качества образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 294» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 294» городского округа Самара (далее – МДОУ, детский сад) определяет цели, задачи, функции, принципы системы оценки качества образования (далее – 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. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования в МДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155);
- 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"
- Сан.ПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Устав дошкольного образовательного учреждения и др.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования в МДОУ рассматривается как деятельность, направленная на обеспечение принятия своевременных и обоснованных управленческих и педагогических решений. Под ВСОКО понимается получение, анализ, открытое и доступное распространение объективной информации о состоянии качества образования, а также качества присмотра и ухода за детьми, тенденциях и причинах его изменения для принятия управленческих решений.

1.4. Предмет ВСОКО: обеспечение гарантий уровня и качества образования на основе единого ФГОС относительно уровня дошкольного образования в соответствии с законодательством РФ.

Объект контроля: деятельность по реализации ООП ДО в соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МДОУ.

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

1.8. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам (образовательным стандартам) и потребностям заказчика, в том числе степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) МБДОУ.

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

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.

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

- образовательная статистика;
- мониторинговые исследования;
- структурированное наблюдение;
- анкетирование, опрос педагогов, родителей;
- анализ документов (отчеты педагогических работников).

2. Основные цели, задачи, функции и принципы ВСОКО

2.1. Цель системы оценки качества – установление степени соответствия качества предоставляемого образования требованиям ФГОС ДО с последующим информированием заказчиков и потребителей образовательной услуги.

2.2. Задачи системы оценки качества образования являются:

2.2.1. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.

2.2.2. Сбор информации, обработка, анализ и хранение информации о состоянии и динамике показателей качества образования.

2.2.3. Получить объективную информацию о функционировании и развитии МБДОУ, тенденциях его изменения и выявление факторов, влияющих на качество образования и принятие обоснованных управленческих решений;

2.2.4. Создание условий для реализации механизмов общественно-профессиональной экспертизы, гласности и коллегиальности в области внутренней оценки качества образования, присмотра и ухода за детьми в МДОУ;

2.2.5. Информированность участников образовательных отношений и всех заинтересованных лиц о качестве образования в МДОУ.

2.3. Основные цели и задачи внутренней системы оценки качества образования МДОУ определяют ее функции:

- организующая, способствующая взаимосвязи всех составных компонентов образовательной системы;
- интегративная, подчиняющая МДОУ общей цели - обеспечению качественного образования;
- предполагающая накопление эмпирических данных о свойствах качества образования, отслеживание основных тенденций на уровне МДОУ и выявление факторов, определяющих эффективность образовательного процесса и их связь с результатами образования;
- регулятивная, стимулирующая через средства оценивания деятельность всех субъектов образовательного процесса по устранению недостатков, повышению эффективности деятельности и улучшению качества деятельности МДОУ;
- прогностическая, позволяющая на основе собираемых данных внутренней оценке качества образования осуществлять прогноз основных тенденций в области качества образования и состояния системы образования в МДОУ и своевременно принимать необходимые управленческие решения.

2.3. Основные принципы системы оценки качества образования МДОУ:

- открытость и доступность (обеспечение доступности различных слоев населения к информации о механизмах, процедурах и результатах оценки, о состоянии системы образования в рамках действующего законодательства).
- объективность (обеспечение надежности оценочных процедур, нормативного характера формирования и развития внутренней оценки качества образования ДОО);
- технологичность (процесс сбора информации должен быть направлен на реализацию взаимосвязанных и соподчиненных действий, обеспечивающих достижение гарантируемого результата);
- системность и преемственность функционирования внутренней оценке качества образования ДОО как целостной структуры взаимосвязанных и взаимодополняющих друг друга составляющих, преемственность в проведении оценочных процедур);

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура МДОУ, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии, представители организаций - социальные партнеры и др.).

3.2. Администрация дошкольного учреждения:

- формирует, утверждает приказом заведующего и контролирует исполнение локальных нормативных актов, регулирующих функционирование ВСОКО дошкольного учреждения и приложений к ним;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в МДОУ, участвует в этих мероприятиях;
- обеспечивает проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования: сбор, обработка, хранение, анализ результатов;
- изучает информационные запросы пользователей СОКО;
- создает условия для подготовки педагогов МДОУ и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы дошкольного учреждения за учебный год, самообследование деятельности МДОУ, публичный доклад заведующего);
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО.

3.3. Педагогический совет дошкольного учреждения:

- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- участвует в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении; заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- участвует 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;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне МДОУ.

4. Обеспечение и реализация внутренней системы оценки качества образования

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

4.2. Реализация ВСОКО осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования (источников) п. 1.9.

4.3. К **объектам** внутренней оценки качества образования МДОУ относятся:

- I блок: Качество условий осуществления образовательной деятельности МДОУ.
- II блок: Качество процессов деятельности МДОУ.
- III блок: Результативность деятельности МДОУ.
- IV блок: Качество управления МДОУ.

4.4. Направления оценки, исчерпывающий систематизированный перечень объектов оценки, характеризующих их показатели и индикаторов эффективности, определены в плане по каждому блоку (Приложение 1 «План внутренней оценки качества образования»). В отношении каждого показателя указаны используемые методы и средства сбора первичных данных, периодичность сбора этих данных, их статистической (аналитической) обработки и предоставления результатов указанной обработки. К каждому блоку плана представлены технологические карты (Приложение 2), содержащие инструментарий оценивания показателей, заявленных в Положении.

4.5. В целях обеспечения полной и своевременной реализации в плане определены конкретные исполнители из числа работников, чья профессиональная деятельность непосредственно связана с созданием и поддержанием необходимых образовательных, материально-технических, санитарно-гигиенических и иных условий для осуществления образовательного процесса, а также должностных лиц МДОУ, непосредственно осуществляющих сбор, обработку, предоставление и хранение информации.

5. Общественное участие в оценке и контроле качества образования

5.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем размещения аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте ДОУ.

6. Делопроизводство.

6.1. По итогам проведения внутренней оценки качества в МДОУ составляется общий «Отчет о работе дошкольной организации». Он включает:

- краткую информацию о дошкольной организации (на 1-2 стр.);
- заполненные технологические карты по четырем блокам;
- выводы, рекомендации и управленческие решения.

6.2. Внутренняя оценка качества в МДОУ проводится ежегодно, в срок до 31 августа необходимо поместить отчет на официальном сайте детского сада.

6.3. Результаты ВОКО в детском саду хранятся 4 года.