



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Региональный центр оценки
качества и информатизации образования»

**Нормативно-правовое
обеспечение формирования
и совершенствования внутренней
системы оценки качества
образования дошкольной
образовательной организации**

**Сборник локальных нормативных
актов**

Челябинск
РЦОКИО
2019

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»

**Нормативно-правовое обеспечение
формирования и совершенствования
внутренней системы оценки качества
образования дошкольной образовательной
организации**

Сборник локальных нормативных актов

Челябинск
РЦОКИО
2019

ББК 74.104

УДК 373.2

Н82

*Рекомендовано к печати Методическим советом
ГБУ ДПО РЦОКИО (от 19.12.2018 г. протокол № 5/2018,
приказ ГБУ ДПО РЦОКИО от 07.11.2018 г. № 549-ОД)*

Авторы: Л.Е. Кузнецова, Н.А. Павлова, Д.С. Ильина, Т.И. Базарова, М.В. Бондаренко, Т.А. Бузмакова-Шангина, Е.В. Бурашникова, Н.А. Мальцева, В.А. Першукова, Е.Н. Поздеева, И.П. Сабирова, Е.Л. Сафронова, Е.А. Солодкова, Л.А. Фоменко, С.М. Шумова, М.Ю. Якутина

Н82 **Нормативно-правовое обеспечение формирования и совершенствования внутренней системы оценки качества образования дошкольной образовательной организации:** сборник локальных нормативных актов / Л.Е. Кузнецова, Н.А. Павлова, Д.С. Ильина [и др.]. – Челябинск: РЦОКИО, 2019. – 128 с.

В сборнике материалов представлены локальные нормативные акты, отражающие специфику дошкольных образовательных организаций и обеспечивающие функционирование и совершенствование внутренних систем оценки качества образования организаций. Сборник сформирован авторскими коллективами дошкольных образовательных организаций Челябинской области.

Сборник предназначен для руководителей и педагогических работников организаций дошкольного образования, осуществляющих деятельность по формированию и совершенствованию внутренней системы оценки качества образования.

ББК 74.104

УДК 373.2

©ГБУ ДПО РЦОКИО, 2019

Содержание

Общие положения.....	5
Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино.....	12
Положение о порядке проведения самообследования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4» г. Коркино	28
Порядок проведения педагогической и психологической диагностики обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино	34
Положение о порядке разработки, принятия и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино	39
Положение о порядке разработки, принятия и утверждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино	45
Положение о рабочей программе педагога Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино.....	57
Положение о портфолио педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино.....	61
Положение о портфолио воспитанника Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино.....	66
Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад № 5» п. Первомайский Коркинского района.....	71
Положение о порядке разработки, утверждения и реализации персонифицированных программ повышения квалификации	

педагогических работников дошкольного отделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 110 г. Челябинска».....	80
Положение о Совете Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска».....	86
План работы Совета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска» на 2018 – 2019 учебный год.....	94
Положение о смотре-конкурсе «Создание развивающей предметно- пространственной среды оздоровительной направленности на территории детских открытых площадок групп» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска».....	96
Протокол смотра-конкурса «Создание развивающей предметно- пространственной среды оздоровительной направленности на территории детских открытых площадок групп» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска».....	103
Положение о конкурсе «Лучший центр сюжетно-ролевых игр» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска».....	107
Положение о проведении смотра-конкурса на лучший «Речевой центр» среди дошкольных групп Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска».....	108
Положение о проведении оценки качества условий развивающей предметно-пространственной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Коркинского муниципального района.....	116
Авторский коллектив.....	125

Общие положения

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Закон об образовании в РФ) установил дошкольное образование как уровень общего образования¹. Такой статус не только определил значимость дошкольного образования, но и открыл новые перспективы и возможности для развития и обеспечения ребёнку дошкольного возраста и его родителям (законным представителям) государственных гарантий в получении общедоступного и, что самое главное, качественного образования. Изменения в дошкольном образовании, теперь уже являющемся равноправным участником системы общего образования, коснулись всех его составляющих.

Одним из основных правовых документов наряду с Законом «Об образовании в Российской Федерации» в дошкольном образовании является Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО). Именно ФГОС ДО как индикатив повышения требований к дошкольному образованию позволяет определить не только место, но и значение дошкольного образования в общей непрерывной системе российского образования, задавая новые направления развития дошкольного образования и обозначая критерии его качества.

Согласно статье 28 Закона об образовании в РФ к компетенции дошкольной образовательной организации (ДОО) относится обеспечение функционирования «внутренней системы оценки качества образования»². Данная норма требует от каждой образовательной организации, в том числе и дошкольной, определения подходов к построению и реализации внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

Концепция региональной системы оценки качества

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/. (Дата обращения: 16.11.2018 г.).

² Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/. (Дата обращения: 16.11.2018 г.).

образования Челябинской области, утверждённая приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 14.12.2016 № 01/3525, рассматривает институциональную систему оценки качества образования образовательной организации как «базовый уровень региональной системы оценки качества образования, на котором осуществляется применение региональных механизмов оценки качества образования»³. Из этого следует, что построение ВСОКО ДОО должно базироваться на подходах, определённых для построения региональной системы оценки качества образования Челябинской области, а именно: нормативный, системный, деятельностный.

Нормативный подход обеспечит при моделировании ВСОКО, её функционировании и совершенствовании учёт полномочий, обязанностей и ответственности ДОО, исходя из которых будут определены объекты, критерии и процедуры оценки качества. Основаниями для выделения таких полномочий выступают нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней.

С точки зрения системного подхода ВСОКО является системообразующим элементом муниципальной, региональной и единой систем оценки качества образования, поскольку выступает объектом оценки вышеназванных систем.

Деятельностный подход позволит обеспечить процесс совершенствования ВСОКО на основе использования механизмов и применения инновационных процедур оценки качества образования для достижения ожидаемых результатов реализации ВСОКО.

Одним из условий системного и комплексного функционирования ВСОКО является разработка и совершенствование локальной нормативной базы, обеспечивающей функционирование и совершенствование ВСОКО в соответствии с современными требованиями и подходами.

³ Концепция региональной системы оценки качества образования Челябинской области: (утверждена Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 14.12.2016) / Министерство образования и науки Челябинской области. – Челябинск: РЦОКИО, 2017. – 46 с.

Основанием проведения мероприятий ВСОКО в ДОО выступают локальные нормативные акты: положения, определяющие содержание, порядок и инструментарий проведения процедур оценки качества образования, приказы руководителя образовательной организации, регламентирующие проведение процедур оценки качества образования, а также утверждающие результаты их проведения.

Нормативные локальные акты, регламентирующие функционирование и совершенствование ВСОКО ДОО должны соответствовать нормативным требованиям, не дублировать и не противоречить друг другу. К таким локальным актам следует отнести: положение о внутренней системе оценки качества образования дошкольной образовательной организации, циклограмма проведения процедур оценки качества образования, утвержденный на уровне дошкольной образовательной организации инструментарий для оценивания вариативных оценочных процедур, положение о порядке учета индивидуальных достижений ребенка; положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в образовательные программы; положение о функционировании официального сайта; положение о дополнительном профессиональном образовании, локальные нормативные акты (распорядительные документы) о привлечении общественного и профессионально-педагогического сообщества к обсуждению и участию в разработке и проведении процедур оценки качества образования, положение о стимулирующих выплатах с указанием критериев и показателей, отражающих вклад работника в результативность ВСОКО и др.

ВСОКО ориентирована на решение следующих задач:

повысить качество образовательного процесса и образовательных результатов;

систематически отслеживать и анализировать состояние образования в образовательной организации для принятия своевременных и обоснованных управленческих решений;

получить максимально полную и точную информацию о

качестве образования как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса, достижения соответствующего качества образования⁴.

Формирование ВСОКО осуществляется на основе комплекса нормативных правовых документов федерального и регионального уровней.

Федеральный уровень:

1. Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

2. Федеральный закон от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования».

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. (Утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. N 1662 [электронный ресурс] - режим доступа: <http://2020strategy.ru>).

4. Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 26.04.2018) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования".

5. Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинга системы образования»).

6. Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального

⁴ Актуальные вопросы совершенствования внутренних систем оценки качества образования на основе региональной модели оценки качества общего образования : методические рекомендации для руководителей образовательных организаций Челябинской области / А. А. Барабас, Ю. Ю. Баранова, И. В. Латыпова и др. ; ГБУ ДПО "Региональный центр оценки качества и информатизации образования". - Челябинск: РЦОКИО, 2017. - 130 с.

общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 23.06.2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности». Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников.

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 г. № АП-1994/02 «О методических рекомендациях по внедрению НСОКО».

11. Приказ МОиН РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

12. Приказ Минобрнауки России от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Региональные документы:

1. Закон Челябинской области от 29.08.2013 № 515-30 «Об образовании в Челябинской области» (подписан Губернатором Челябинской области 30.08.2013).

2. Постановление Правительства Челябинской области от 28.12.2017 N 732-П (ред. от 29.03.2018) "О государственной программе Челябинской области "Развитие образования в

Челябинской области" на 2018 - 2025 годы" (вместе с "Государственной программой Челябинской области "Развитие образования в Челябинской области" на 2018 - 2025 годы").

3. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 13.12.2013 № 01/ 4732 «Об организации мониторинга системы образования в Челябинской области».

4. Методические рекомендации «О внутренней системе оценки качества образования в образовательных организациях Челябинской области» (приложение к письму Министерства образования и науки Челябинской области № 03/5697, 27.06.2016).

5. Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 14.12.2016 г. № 01/ 3525 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества образования Челябинской области».

6. Региональная модель оценки качества общего образования (письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 22 декабря 2016 г. № 03-02/11974).

При формировании ВСОКО ДОО в качестве основы для её формирования следует учитывать Концепцию региональной системы оценки качества образования Челябинской области, утверждённую приказом Министерства образования и науки Челябинской области № 03/3545 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества образования Челябинской области» (Концепция). Региональная система оценки качества образования Челябинской области, определённая Концепцией, представляет собой методологический и концептуальный ориентир для формирования внутренней системы оценки качества в образовательных организациях системы образования Челябинской области.

Поскольку ВСОКО рассматривается как совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выраженного в степени их соответствия ФГОС и

потребностям участников образовательных отношений, то для определения структурных элементов ВСОКО, их задач, инструментария, правил проведения оценочных процедур необходимо разработать Положение о ВСОКО ДОО. Создание и функционирование внутренней системы оценки качества образования дошкольной образовательной организации влечёт за собой ревизию и изменение всей нормативно-правовой базы образовательной организации. Положение о ВСОКО ДОО становится системообразующим элементом функционирования ВСОКО.

Положение
о внутренней системе оценки качества образования
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы, объекты, содержание, механизмы и процедуры оценки качества образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4»), а также механизмы и организационную структуру управления функционированием внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в сфере образования, региональными законодательными актами, а также локальными нормативными актами образовательной организации:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 28.03.2013 г. № 03/961 «Об утверждении Концепции региональной системы оценки качества образования Челябинской области»;

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 13.12.2013 г. № 01/4732 «Об организации мониторинга системы образования Челябинской области»;

- Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 22.12.16 г. № 03-02/11974 «Региональная модель оценки качества общего образования».

1.3. Положение отражает содержание концептуальных документов, определяющих стратегию и тактику развития системы оценки качества общего образования в Челябинской области на современном этапе: концепции региональной системы оценки качества образования и региональной модели оценки качества общего образования.

1.4. В настоящем Положении используются следующие ключевые понятия:

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и(или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов

образовательной программы;

оценка качества образования – оценка образовательных достижений обучающихся, качества образовательных программ, условий реализации образовательного процесса в конкретной образовательной организации;

механизмы оценки качества общего образования – совокупность созданных условий осуществления в образовательной организации оценочных процессов, в ходе которых осуществляются процедуры оценки качества образовательных достижений обучающихся, качества образовательных программ, условий реализации образовательных программ в конкретной образовательной организации;

процедуры оценки качества образования – официально установленные, предусмотренные правилами способы и порядки осуществления оценочных процессов, обеспечивающие оценку качества образовательных достижений обучающихся, качества образовательных программ, условий реализации образовательных программ в конкретной образовательной организации;

мониторинг системы оценки качества общего образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные изменения в системе оценки качества общего образования (региональной, муниципальной, институциональной), результатом которого является установление степени соответствия её элементов, структур, механизмов и процедур целям и задачам оценки;

полномочия образовательной организации – соединение юридической обязанности с правом, при котором образовательная организация, наделённая нормативно определённым правом, не может уклониться от неиспользования этого права для осуществления предписанного законом действия (функции); при этом выход за пределы объёма нормативного права на осуществление такого действия (функции) рассматривается как злоупотребление правом;

предписанные полномочия – это непосредственные

полномочия образовательной организации по обеспечению оценки качества образования, определённые Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

иные установленные полномочия – это определённые Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» полномочия образовательной организации, опосредованно обеспечивающие оценку качества образования;

иные переданные полномочия – это полномочия образовательной организации, полученные от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или органа государственной власти субъекта РФ в сфере образования и представленные в региональных и муниципальных распорядительных документах, которые регулируют исполнение на уровне образовательной организации предписанных и иных установленных полномочий в части оценки качества образования;

критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта;

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

экспертиза - всестороннее изучение состояния образовательного процесса, условий и результатов образовательной деятельности.

1.5. ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4» как сегмент муниципальной и региональной системы оценки качества общего образования представляет собой совокупность компонентов, обеспечивающих на единой информационной основе и в соответствии с полномочиями образовательной организации, оценку качества образования в части: структуры и содержания реализуемых основных образовательных программ дошкольного образования МКДОУ «Д/с № 4» (ООП ДО), условий их реализации; результатов

освоения обучающимися ООП ДО, а также формирование и представление по результатам оценки качества образования информации, необходимой и достаточной для принятия управленческих решений.

2. Цель, задачи, принципы и объекты ВСОКО

2.1. Целью ВСОКО является обеспечение в соответствии с полномочиями дошкольной образовательной организации применения региональных механизмов оценки качества образования для формирования востребованной информационной основы управления качеством образования в МКДОУ «Д/с № 4».

2.2 Задачи ВСОКО:

- создание условий для реализации системы региональных (при наличии) (включая федеральные) и муниципальных исследований качества образования, позволяющих оценивать качество образования в МКДОУ «Д/с № 4»;

- формирование и использование в соответствии с полномочиями образовательной организации оценочных процедур и инструментов для оценки качества образования по объектам, критериям и показателям, отражающим деятельность МКДОУ «Д/с № 4»;

- обеспечение функционирования системы мониторинга оценки качества дошкольного образования на уровне образовательной организации;

- обеспечение функционирования информационных систем в образовании и обеспечение информационной безопасности этих систем;

- формирование и использование механизмов привлечения общественности к оценке качества образования на уровне образовательной организации;

- использование результатов оценки качества образования для принятия эффективных управленческих решений институционального уровня;

- обеспечение открытости процедур и результатов оценки качества образования.

2.3. Реализация цели и задач ВСОКО осуществляется в соответствии с принципами, определенными концепцией региональной системы оценки качества образования и практикой управления МКДОУ «Д/с № 4»:

- нормативности – обеспечивающего функционирование ВСОКО в полном соответствии с полномочиями образовательной организации в части оценки качества образования;

- преемственности – определяющего ВСОКО как компонент муниципальной и региональной систем оценки качества общего образования;

- системности – обеспечивающего единство и взаимосвязь всех компонентов ВСОКО: целевого, содержательного, процессуального и результативного;

- направленности на обеспечение достижения показателей качества образования, определённых нормативными документами федерального и регионального уровней, а также локальными нормативными актами;

- целевого назначения, предполагающего получение по результатам мероприятий ВСОКО необходимой и достаточной для принятия эффективных управленческих решений информации, исходя из целей и задач образовательной деятельности;

- объективности информации, опирающейся на достоверные данные, получаемые в ходе мероприятий ВСОКО, а также информационного обмена с органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (учредителя образовательной организации), Министерством образования и науки Челябинской области, а также с организациями – региональными операторами проведения отдельных процедур оценки качества образования и ведения информационных систем;

- сравнимости данных посредством отслеживания состояния и результатов деятельности образовательной организации, включая контекстную информацию;

- прогностичности посредством получения данных, позволяющих прогнозировать будущее состояние образовательной

деятельности, а также возможные изменения в путях достижения поставленных целей;

- автономности деятельности образовательной организации при принятии решений в части оценки качества образования в соответствии с определенными полномочиями;

- применимости результатов мероприятий ВСОКО для оценки результативности и эффективности управления качеством образования в образовательной организации;

- сочетания государственного и общественного управления внутренней системой оценки качества образования на основе делегирования полномочий;

- информационной открытости процедур и результатов мероприятий ВСОКО.

2.4. Объектами ВСОКО в МКДОУ «Д/с № 4» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и объектами, конкретизированными в региональной модели оценки качества общего образования⁵ выступают:

2.4.1. основные образовательные программы дошкольного образования (ООП ДО), адаптированные образовательные программы дошкольного образования (АОП ДО);

2.4.2. условия реализации основных и адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

2.4.3. результаты освоения обучающимися основных и адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

3. Содержание, механизмы и процедуры ВСОКО

3.1. Содержание ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4» по объектам оценки качества образования определяется требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования:

- к структуре ООП ДО и АОП ДО, их объему;
- к условиям реализации ООП ДО, АОП ДО (кадровым,

⁵Региональная модель оценки качества общего образования (Челябинская область) (утверждена письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 22.12.2016 г. № 03-02/11974).

материально-техническим, финансовым, психолого-педагогическим), а также к развивающей предметно-пространственной среде;

- к результатам освоения обучающимися ООП ДО, АОП ДО (к достижению целевых ориентиров дошкольного образования).

3.2. Механизмами ВСОКО в соответствии с законодательством и региональной моделью оценки качества общего образования являются:

3.2.1. оценка качества реализуемых ООП ДО, АОП ДО: оценка структурных компонентов реализуемых образовательных программ, оценка содержательного раздела, оценка организационного раздела ООП ДО и АОП ДО;

3.2.2. оценка качества условий реализации ООП ДО и АОП ДО:

оценка психолого-педагогических условий реализации ООП ДО по следующим критериям:

- наличие экспертизы психолого-педагогических условий реализации ООП ДО и АОП ДО;

- 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;

- наличие методического сопровождения процесса реализации ООП ДО и АОП ДО, в том числе в плане взаимодействия с социумом;

- оценка возможности предоставления информации об ООП ДО и АОП ДО семье и всем заинтересованным лицам, вовлеченным в образовательный процесс, а также широкой общественности;

- наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах и олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

- динамика состояния здоровья и психофизического развития воспитанников;

оценку кадровых условий по следующим критериям:

- укомплектованность кадрами;
- уровень образования педагогических и руководящих работников;
- уровень квалификации (количество педагогических и руководящих работников, прошедших КПК);
- количество педагогических и руководящих работников, повысивших квалификационную категорию;
- участие педагогов в конкурсах, смотрах, фестивалях на федеральном, муниципальном, региональном уровнях;

оценку материально-технических условий по следующим критериям:

- оснащенность групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- воспитание и обучение в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;
- соответствие службы охраны труда и обеспечения безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, производственной санитарии) требованиям нормативных документов;
- информационно – технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения);

требования к финансовым условиям:

наличие бюджетной сметы финансового обеспечения реализации ООП ДО и АОП ДО;

оценку развивающей предметно-пространственной среды по следующим критериям:

- соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемых образовательных программ МКДОУ «Д/с № 4» возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 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;
- 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.

3.2.3. оценка качества результатов освоения обучающимися ООП ДО и АООП ДО:

- наличие системы стандартизированной диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников возрастным особенностям;

- наличие системы комплексной психолого-педагогической диагностики, отражающей динамику индивидуального развития детей;

- наличие психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;

- динамика уровня развития детей раннего возраста по эпикризным срокам;

- уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг МКДОУ «Д/с № 4».

3.3. Процедуры ВСОКО

Реализация механизмов оценки качества образования в рамках ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4» осуществляется по всем объектам оценивания посредством комплекса процедур: постоянных и периодических; инвариантных и вариативных.

Периодические процедуры ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4» включают:

инвариантные процедуры ВСОКО – обеспечивающие определение соответствия объектов оценки федеральным и региональным (муниципальным) требованиям к оценке качества образования, в реализацию которых включена образовательная организация:

- а) лицензирование;

- б) государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- в) аттестация педагогических работников;
- г) анализ структуры, содержания и корректировка ООП ДО и АОП ДО на предмет соответствия требованиям, утвержденным нормативными документами;
- д) отчет о результатах самообследования.
- е) публичный доклад
- ж) отчет о выполнении муниципального задания.

Инвариантные процедуры оценки качества образования являются обязательными как для включения во ВСОКО, так и для учета их результатов.

Вариативные процедуры ВСОКО – обеспечивающие определение соответствия объектов оценки установленным требованиям к оценке качества образования в части, формируемой участниками образовательных отношений, а также контроля выполнения социального заказа МКДОУ «Д/с № 4»:

а) итоговая диагностика воспитанников по освоению образовательных областей ООП ДО;

б) мониторинговое исследование по определению степени удовлетворенности родителей образовательной деятельностью МКДОУ «Д/с № 4»;

в) результаты самоанализа деятельности педагогических работников МКДОУ «Д/с № 4»;

г) анализ учебно-методического комплекса ООП ДО и АОП ДО МКДОУ «Д/с № 4»;

д) анализ уровня профессиональной деятельности педагогов МКДОУ «Д/с № 4»;

е) мониторинг результативности достижения показателей Программы развития МКДОУ «Д/с № 4».

Постоянные процедуры ВСОКО включают: мониторинг системы образования; функционирование федеральных и региональных информационных систем.

Структура, содержание, порядок осуществления постоянных

процедур определяются содержанием региональной модели оценки качества общего образования и являются в рамках ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4» инвариантными:

а) анализ предметно-развивающей среды в группах МКДОУ «Д/с № 4»

б) мониторинг официального сайта ДОУ.

Процедуры ВСОКО осуществляются в соответствии с планом-графиком процедур ВСОКО МКДОУ «Д/с № 4».

4. Управление функционированием ВСОКО (общественное участие в оценке и контроле качества образования)

4.1. Функциями управления ВСОКО являются:

4.1.1. обеспечение реализации полномочий МКДОУ «Д/с № 4» в части оценки качества образования;

4.1.2. создание (совершенствование) локальной нормативной базы, обеспечивающей реализацию ВСОКО;

4.1.3. обеспечение условий (организационных, кадровых, научно-методических, финансово-экономических, материально-технических, информационных) функционирования ВСОКО;

4.1.4. организация, координация и контроль деятельности должностных лиц, государственно-общественного органа управления образованием и структурных подразделений МКДОУ «Д/с № 4» по: разработке механизмов выявления социального заказа; определению вариативных критериев и показателей оценки качества образования; диагностике, оценке и мониторингу в сфере образования;

4.1.5. организация и проведение инвариантных процедур оценки качества образования (федеральных, региональных, муниципальных);

4.1.6. организация и проведение вариативных (институциональных) процедур оценки качества образования;

4.1.7. организация научно-методического, информационного и технологического сопровождения деятельности МКДОУ «Д/с № 4» по вопросам оценки качества образования;

4.1.8. обобщение, концептуализация и распространение передового опыта реализации ВСОКО на различных уровнях системы образования;

4.1.9. организация разработки (отбора) вариативных (институциональных) процедур оценки качества образования и соответствующего инструментария, а также проведение их профессионально-общественной и/или общественной экспертизы;

4.1.10. осуществление мониторинга и анализа результатов мероприятий ВСОКО, их интерпретации в контексте внутрирегионального анализа;

4.1.11. выработка и контроль исполнения управленческих решений по совершенствованию качества образования по результатам мероприятий ВСОКО.

4.2. Реализация функций управления ВСОКО осуществляется в рамках организационной структуры. Организационная структура ВСОКО представляет совокупность органов самоуправления, структурных подразделений, должностных лиц, между которыми распределены полномочия и ответственность за выполнение управленческих функций, по оценке качества образования.

4.3. Организационная структура ВСОКО обобщает и систематизирует управленческую деятельность МКДОУ «Д/с № 4» по обеспечению управления качеством образования по результатам ВСОКО.

4.4. Общее руководство обеспечением функционирования ВСОКО и принятием решений по результатам осуществляет заведующий МКДОУ «Д/с № 4».

4.5. Координацию деятельности МКДОУ «Д/с № 4» в рамках ВСОКО осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе МКДОУ «Д/с № 4».

4.6. Осуществление мероприятий ВСОКО возложено на структурные подразделения и педагогических работников МКДОУ «Д/с № 4». В соответствии с полномочиями при организации и проведении процедур оценки качества образования образовательная организация взаимодействует: с органом местного самоуправления,

осуществляющим управление в сфере образования, а также с организациями – региональными операторами проведения отдельных процедур оценки качества образования и ведения информационных систем.

4.7. Основанием проведения конкретных мероприятий ВСОКО являются локальные нормативные акты МКДОУ «Д/с № 4»:

4.7.1. положения, определяющие содержание, порядок и инструментарий проведения процедур оценки качества образования МКДОУ «Д/с № 4» (положение о порядке проведения самообследования, положение о порядке разработки, принятия и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования, положение о порядке разработки, принятия и утверждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования, порядок проведения педагогической и психологической диагностики обучающихся, положение о портфолио воспитанника, педагогических работников, положение о функционировании официального сайта, положение о рабочей программе педагога, о дополнительной общеразвивающей программе, положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников, положение о взаимодействии с семьями обучающихся в соответствии с ФГОС ДО, положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и др.);

4.7.2. приказы заведующего МКДОУ «Д/с № 4», регламентирующие проведение процедур оценки качества образования, а также утверждающие результаты их проведения.

4.8. ВСОКО выступает информационной основой принятия эффективных управленческих решений в сфере оценки качества образования в МКДОУ «Д/с № 4»:

4.8.1. на уровне органов государственно-общественного управления МКДОУ «Д/с № 4»:

- совершенствование ВСОКО в соответствии с региональной

системой оценки качества общего образования, а также с учётом специфики муниципального образования и МКДОУ «Д/с № 4»;

- разработка программы развития на основе результатов ВСОКО;

4.8.2. на уровне администрации МКДОУ «Д/с № 4»:

- создание условий и совершенствование нормативной базы, обеспечивающей функционирование ВСОКО;

- управление качеством образования на основе результатов ВСОКО (совершенствование образовательных программ, условий их реализации);

- привлечение педагогов и общественности к совершенствованию и функционированию ВСОКО;

- организация методической работы, дополнительного профессионального образования с целью преодоления профессиональных затруднений и обеспечения профессиональных потребностей педагогов, выявленных по результатам ВСОКО;

- организация работы по обеспечению информационной открытости результатов ВСОКО;

- совершенствование образовательной деятельности (включая технологии, методы и приемы обучения и воспитания) по результатам ВСОКО;

- стимулирование труда педагогических работников с учетом результатов их вклада в достижение показателей ВСОКО;

- организация аттестации педагогических работников с учетом результатов их вклада в достижение показателей ВСОКО;

4.8.3 на уровне профессиональных объединений педагогов МКДОУ «Д/с № 4»:

- осуществление методической работы с целью преодоления профессиональных затруднений и обеспечения профессиональных потребностей педагогов, выявленных по результатам ВСОКО;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта по осуществлению мероприятий ВСОКО (разработка процедур и инструментария оценки качества; эффективные приемы анализа результатов процедур оценки качества; эффективные

методы и приемы обучения и воспитания по результатам мероприятий ВСОКО);

4.8.4 уровне педагогических работников МКДОУ «Д/с № 4»:

- совершенствование профессиональных компетентностей в сфере оценки качества образования;

- мотивационная готовность к участию в разработке, проведению, анализу и интерпретации результатов инструментария для проведения процедур ВСОКО;

- отбор и применение на основе результатов ВСОКО современных образовательных технологий, а также процедур и технологий оценивания индивидуальных достижений обучающихся.

4.9. Результаты мероприятий ВСОКО в обязательном порядке отражаются в годовом плане работы образовательной организации, отчете о результатах самообследования образовательной организации, а также представляются на официальном сайте образовательной организации (при условии обеспечения информационной безопасности).

Открытость результатов оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;

- экспертному сообществу;

- посредством размещения аналитических материалов, подготовленных по результатам ВСОКО на официальном сайте МКДОУ «Д/с № 4» в сети Интернет.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Положения неограничен.

5.2. Утверждение Положения о внутренней системе оценки качества образования, а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией заведующего МКДОУ «Д/с № 4».

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования Муниципальным
казенным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4» (Положение) разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования (самооценки) образовательной деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4»)

1.3. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2. Цели проведения самообследования:

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МКДОУ «Д/с № 4».

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МКДОУ «Д/с № 4».

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Этапы, сроки и ответственные за проведение самообследования:

3.1. Для проведения самообследования деятельности МКДОУ «Д/с № 4» приказом заведующего создается экспертная группа, в которую могут входить представитель от администрации МКДОУ «Д/с № 4», опытные педагоги.

3.2. Планирование и подготовка к проведению

самообследования начинается в мае текущего года на отчетный период.

3.3. Организация и проведение процедуры самообследования (май-август текущего года на отчетный период).

3.4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (май-август текущего года на отчетный период).

3.5. Рассмотрение отчета педагогическим советом МКДОУ «Д/с № 4» (август текущего года на отчетный период).

3.6. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий ДОО.

4. Содержание самообследования:

4.1. Оценка деятельности МКДОУ «Д/с № 4» предусматривает объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;
- система управления (руководство и управление);
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- кадровое обеспечение образовательного процесса в МКДОУ «Д/с № 4»;
- материально-техническая база и медико-социальные условия пребывания детей в МКДОУ «Д/с № 4» (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);
- оценка деятельности МКДОУ «Д/с № 4» родителями воспитанников.

4.2. Отчет по результатам самообследования содержит аналитическую часть и показатели деятельности МКДОУ «Д/с № 4»

4.2.1. Аналитическая часть содержит:

- анализ образовательной деятельности;
- анализ системы управления МКДОУ «Д/с № 4»;
- анализ содержания и качества подготовки воспитанников;
- анализ организации учебного процесса;
- анализ качества кадрового обеспечения;
- анализ материально-технической базы.

4.2.2. Показатели деятельности МКДОУ «Д/с № 4»:

4.2.2.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении:

- реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия);

- общая численность детей: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет;

- реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить);

- численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования;

- численность и доля воспитанников по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.2.2.2. Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:

- уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска дошкольной образовательной организации по болезни на одного ребенка);

- характеристики развития детей:

- доля детей, имеющих высокий уровень освоения основной образовательной программы МКДОУ «Д/с № 4»;

- доля детей, имеющих средний уровень освоения основной образовательной программы МКДОУ «Д/с № 4»;

- доля детей, имеющих низкий уровень освоения основной образовательной программы ДОУ.

4.2.2.3. Соответствие качества предоставляемых образовательных услуг ожиданиям родителей:

- доля родителей, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг;

- доля родителей, частично удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг;

- доля родителей, не удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг.

4.2.2.4. Соответствие организации быта и психологического климата в МКДОУ «Д/с № 4» ожиданиям родителей:

- доля родителей, удовлетворенных организацией быта и психологическим климатом;

- доля родителей, частично удовлетворенных организацией быта и психологическим климатом в МКДОУ «Д/с № 4»;

- доля родителей, не удовлетворенных организацией быта и психологическим климатом в МКДОУ «Д/с № 4».

4.3. Кадровое обеспечение учебного процесса:

4.3.1. Общая численность педагогических работников.

4.3.2. Распределение (количество/доля) педагогических работников по уровням образования.

4.3.3. Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория.

4.3.4. Распределение (количество/доля) педагогических работников по педагогическому стажу работы.

4.3.5. Распределение (количество/доля) педагогических работников по возрасту.

4.3.6. Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 3 года повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

4.3.7. Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС ДО (в общей численности педагогических и управленческих кадров).

4.3.8. Наличие в МКДОУ «Д/с № 4» специалистов:

- музыкального руководителя;
- инструктора по физкультуре;
- педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности);

- педагога-психолога;

- медицинской сестры, работающей на постоянной основе.

5. Инфраструктура МКДОУ «Д/с № 4»:

5.1. Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп).

5.2. Наличие физкультурного и музыкального залов.

5.3. Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке.

5.4. Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС ДО.

5.5. Наличие в дошкольном учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей.

5.6. Наличие в дошкольном учреждении возможностей для дополнительного образования детей.

5.7. Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования.

5. Ответственность за проведение самообследования (самооценки)

Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение самообследования несет руководитель МКДОУ «Д/с № 4».

6. Делопроизводство

6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. 2 содержания самообследования, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

6.2. По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются:

- результаты проведения самообследования;
- управленческие решения по результатам проведения самообследования.

6.3. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода, заверяется

заведующим. Не позднее 1 сентября текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.4. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве МКДОУ «Д/с № 4» в течение 5 лет.

**Порядок проведения педагогической и психологической
диагностики обучающихся Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Коркино**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения педагогической и психологической диагностики обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155.

1.2. Данный Порядок регулирует проведение педагогической и психологической диагностики обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4»).

**2. Задачи проведения педагогической
и психологической диагностики**

2.1. Индивидуализация образования.

2.2. Оптимизация работы с группой детей.

2.3. Психологическое сопровождение и проведение квалифицированной коррекции развития детей.

2.4. Установление фактических показателей при оценке качества образования в рамках внутренней системы оценки качества образования МКДОУ «Д/с № 4».

**3. Порядок проведения педагогической
и психологической диагностики**

3.1. Оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической и психологической диагностики осуществляют педагогические работники: воспитатели, учителя-логопеды, педагог-психолог, учитель-дефектолог, музыкальные руководители,

инструктор по физической культуре.

3.2. Педагогическая диагностика детей проводится два раза в год (сентябрь, май). В целях анализа динамики развития детей с ограниченными возможностями здоровья проводится дополнительный мониторинг в середине учебного года (декабрь-январь).

3.3. Педагогическая диагностика проводится в ходе наблюдений за активностью детей в спонтанной и специально организованной деятельности. Основными методами диагностики являются наблюдение, беседа, игровые, исследовательские задания, анализ продуктов детской деятельности.

3.4. Инструментарий для педагогической диагностики — карты изучения качеств «овладевший необходимыми умениями и навыками в образовательной области», позволяющие фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития каждого ребенка в ходе:

- коммуникации со сверстниками и взрослыми (как меняются способы установления и поддержания контакта, принятия совместных решений, разрешения конфликтов, лидерства и пр.);
- игровой деятельности;
- познавательной деятельности (как идет развитие детских способностей, познавательной активности);
- проектной деятельности (как идет развитие детской инициативности, ответственности и автономии, как развивается умение планировать и организовывать свою деятельность);
- художественной деятельности;
- физического развития.

3.5. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей, которую проводит квалифицированный педагог-психолог. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.6. Психологическая диагностика готовности детей подготовительной к школе группы проводится один раз в год.

Образовательные области	Название диагностических методик, тестов	Ответственный	Сроки проведения
Педагогическая диагностика			
Физическое развитие	Мониторинг физической подготовленности детей в ДОО. Критерии сформулированы в Основной образовательной программе дошкольного образования ДОО	инструктор по физкультуре	Сентябрь, май
Речевое развитие	Речевые карты Критерии речевого, познавательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития, сформулированы в основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированных образовательных программах дошкольного образования	Учителя-логопеды Учитель-дефектолог Воспитатели групп	Сентябрь, май
Познавательное развитие		Воспитатели групп Музыкальные руководители	
Социально-коммуникативное развитие			
Художественно-эстетическое развитие			
Психологическая диагностика			
Выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей	Психологические тесты на выявление индивидуально-психологических особенностей детей	Педагог-психолог	По необходимости
Готовность выпускников ДОО к обучению	Готовность к обучению в школе.	Педагог-психолог	Апрель-май

Образовательные области	Название диагностических методик, тестов	Ответственный	Сроки проведения
В школе (эмоционально-волевая сфера, мотивационная готовность, внимание, память, мышление, речь, моторика)			

4. Информирование родителей (законных представителей) о результатах педагогической и психологической диагностики

4.1. Информация о результатах педагогического и психологического обследования ребенка предоставляется при личном обращении родителей (законных представителей).

4.2. Результаты психологической диагностики и личная информация, полученная в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями) не разглашается третьим лицам и представляет собой конфиденциальную информацию, кроме случаев, оговоренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.3. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при психологическом обследовании детей, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования на психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) МКДОУ «Д/с № 4», высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5. Заключительные положения

5.1. Результаты обследований ребенка могут служить основанием для работы педагогических работников ПМПК МКДОУ «Д/с № 4» с целью индивидуализации образовательного маршрута ребенка и проведения коррекционно-развивающей работы с ним

специалистами МКДОУ «Д/с № 4».

5.2. При необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в районную или областную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) для получения заключения о дальнейшем образовательном маршруте ребенка.

5.3. Представленное родителями (законными представителями) ребенка заключение комиссии передается в МКДОУ «Д/с № 4» для решения вопроса о дальнейшем выборе образовательной программы, срока ее освоения, формы обучения и воспитания ребенка, направленности группы, режима пребывания в МКДОУ «Д/с № 4». Заключение комиссии действительно для представления в указанные органы образования, образовательные организации в течение календарного года с даты его подписания.

5.4. В случае согласия родителей (законных представителей) с заключением ПМПК руководитель дошкольного учреждения вносит изменения и дополнения в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, оформляет документы в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, принятия и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).

1.2. Основная образовательная программа (Программа) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» (МКДОУ «Д/с № 4») — нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательной деятельности, определяющий содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста и направлен на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и психическом развитии детей.

1.3. Программа направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на

основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

Программа должна:

- соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребёнка;

- сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости;

- соответствовать критериям полноты, необходимости и достаточности;

- обеспечивать единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в процессе реализации которых формируются такие знания, умения и навыки, которые имеют непосредственное отношение к развитию детей дошкольного возраста;

- строиться с учётом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;

- основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;

- предусматривать решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, самостоятельной деятельности детей не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов;

- предполагать построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с детьми.

1.4. Функции ООП:

- является механизмом реализации стандартов, указывает способ достижения содержащихся в них результатов образования;

- раскрывает содержание, принципы организации, методы,

приемы, техники, порядок организации совместной, коллективно-распределенной, партнерской деятельности детей и взрослых в пространстве и во времени, способствующей реализации целевых ориентиров, а также показывают подходы к интеграции образовательной деятельности дошкольника.

- служит ориентиром для осуществления контроля выполнения стандартов, оценки работы организации.

2. Структура Программы

2.1. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% от ее общего объема.

2.2. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку, планируемые результаты освоения программы, региональный компонент.

Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий детей.

2.3. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей и включает:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях и учебно-методических пособий,

обеспечивающих реализацию данного содержания:

1) Социально-коммуникативное развитие (*Развитие игровой деятельности. Социализация, развитие общения, нравственное воспитание. Формирование основ безопасности. Самообслуживание, самостоятельность, трудовое воспитание*).

2) Познавательное развитие (*Формирование целостной картины мира, расширение кругозора детей. Формирование элементарных математических представлений. Развитие познавательно-исследовательской и продуктивной (конструктивной) деятельности*).

3) Речевое развитие (*Обогащение активного словаря. Развитие речевого творчества. Знакомство с книжной культурой*).

4) Художественно-эстетическое развитие (*Развитие продуктивной деятельности детей (рисование, лепка, аппликация, художественный труд.) Развитие музыкально-художественной деятельности*).

5) Физическое развитие.

описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;

- описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей;

- взаимодействие с семьями воспитанников;

- реализация регионального компонента.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

2.4. Организационный раздел содержит:

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды;

- распорядок и/или режим дня, календарный учебный график,

учебный план, регламент непосредственной образовательной деятельности;

- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий.

Дополнительный раздел Программы (краткая презентация для родителей (законных представителей), общественности).

3. Разработка и утверждение Программы

3.1. Программа разрабатывается на основании ФГОС ДО рабочей группы, созданной в учреждении из педагогов МКДОУ «Д/с № 4».

3.2. Образовательная программа утверждается заведующим МКДОУ «Д/с № 4».

3.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета,

- утверждение заведующим МКДОУ «Д/с № 4».

3.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заведующий МКДОУ «Д/с № 4» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. Порядок внесения изменений, дополнений

4.1. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде «Дополнения и изменения к Программе». При накоплении большого количества изменений Программа корректируется в соответствии с накопленным материалом.

4.2. Дополнения и изменения к Программе утверждаются заведующим МКДОУ «Д/с № 4» после их рассматриваются на педагогическом совете.

4.3. Основанием для внесения изменений в программу являются предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году, обновление списка литературы, изменения в учебном плане, календарном учебном графике,

содержании тем, предложения педагогического совета, администрации МКДОУ «Д/с № 4».

5. Контроль за реализацией программы

5.1. Контроль реализации программы осуществляется в соответствии с циклограммой контроля, внутренней системой оценки качества образования МКДОУ «Д/с № 4».

5.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на воспитателей и специалистов МКДОУ «Д/с № 4».

5.3. Ответственность за контроль реализации Программы возлагается на заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и старшего воспитателя МКДОУ «Д/с № 4».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, принятия и утверждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (Положение) определяет порядок разработки и требования к адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4»).

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2013 г. № ИР – 535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» 2.4.1.3049-13 № 26 от 15.05.2013 г. (с изменениями

и дополнениями).

1.2. АОП – это основная образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3. АОП разрабатывается МКДОУ «Д/с № 4» самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования на основании основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ «Д/с № 4», с изменениями, дополнениями в содержании и последовательности изучения тем, в количестве часов, в использовании организационных и иных форм обучения и в соответствии с особыми образовательными потребностями обучающихся (воспитанников) с ОВЗ.

1.4. Реализация адаптированной образовательной программы осуществляется в группе компенсирующей направленности для детей с ОВЗ и/или в группе комбинированной направленности для детей с ОВЗ и здоровых детей с учетом рекомендаций центральной или территориальной психолого-медико- педагогической комиссий, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

1.5. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2. Цели и задачи АОП

2.1. Главная цель АОП – психолого-педагогическая поддержка позитивной абилитации, обеспечение коррекции нарушений развития детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, социализация и подготовка к общению и обучению в условиях школы.

2.2. АОП направлена также на достижение целей, заложенных в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО):

- повышение социального статуса дошкольного образования;

- обеспечение равенства возможностей для каждого обучающегося (воспитанника) в получении качественного дошкольного образования;

- сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

2.3. АОП направлена на решение следующих задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и в том числе ограниченных возможностей здоровья;

- осуществление необходимой коррекции в развитии детей;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательного процесса с учётом образовательных

потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей для обеспечения полноценного развития детей и реализации индивидуального образовательного маршрута на основе особенностей воспитанников и запросов родителей;

- профилактика и преемственность вторичных и третичных отклонений в развитии.

3. Принципы построения АОП

Основными принципами построения АОП являются:

- полноценное проживание ребёнком этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (индивидуализация дошкольного образования);

- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;

- сотрудничество МКДОУ «Д/с № 4» с семьёй, приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в процессе интеграции образовательных областей, видов детской деятельности и

деятельности воспитателей и специалистов;

- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);

- учёт этнокультурной ситуации развития детей;

- уровневая дифференциация задач, содержания и результатов образовательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;

- динамическое изучение и единство диагностики и коррекции;

- ранняя педагогическая помощь;

- построение индивидуального образовательного маршрута с учетом этиопатогенетического подхода;

- организация обучения и воспитания детей с ОВЗ с учетом закономерностей онтогенетического развития.

4. Требования к структуре АОП, ее содержанию и объему

4.1. АОП определяет содержание и организацию коррекционно-образовательной деятельности с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ на уровне дошкольного образования, обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста с ОВЗ в различных видах общения и деятельности с учётом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

4.2. АОП определяет содержание и организацию коррекционно-образовательной деятельности на уровне дошкольного образования в группе компенсирующей направленности для детей с ОВЗ или группе комбинированной направленности для детей с ОВЗ и здоровых детей.

4.3. АОП формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объём, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

4.4. АОП разрабатывается рабочей группой педагогов, принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МКДОУ «Д/с № 4» сроком на два учебных года.

4.5. АОП определяет продолжительность пребывания детей в МКДОУ «Д/с № 4», режим работы группы в соответствии с объемом решаемых задач коррекционно-образовательной деятельности, предельную наполняемость групп.

4.6. Содержание АОП должно отражать следующие аспекты образовательной среды для ребёнка дошкольного возраста:

- предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- характер взаимодействия с другими детьми;
- система отношений ребёнка к миру, другим людям, себе самому.

4.7. АОП состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований ФГОС ДО.

4.8. Обязательная часть предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях. В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

4.9. Структура адаптированной образовательной программы должна соответствовать требованиям к содержанию образовательной программы МКДОУ «Д/с № 4», предъявляемым ФГОС ДО, и содержать три раздела: целевой, содержательный и организационный.

4.10. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы. Пояснительная записка должна раскрывать: цели и задачи реализации АОП; принципы и подходы к формированию АОП; значимые для разработки и реализации АОП характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста с ОВЗ.

4.11. Планируемые результаты освоения АОП конкретизируют требования ФГОС ДО к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей, особенностей развития детей с ОВЗ.

4.12. Содержательный раздел представляет общее содержание АОП, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел должен включать:

а) описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие;

- с учётом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания.

б) описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации АОП с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

в) описание коррекционного компонента по направлениям коррекционной работы с воспитанниками, приемы, методы и формы организации познавательной деятельности.

г) описание воспитательного компонента, содержащего условия взаимодействия воспитателей и специалистов с ребенком с ОВЗ, а также с родителями (законными представителями) в процессе психолого-педагогического сопровождения.

В содержательном разделе должны быть представлены:

а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

б) способы и направления поддержки детской инициативы;

в) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;

г) иные характеристики содержания АОП, наиболее существенные с точки зрения авторов программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

Данная часть должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей с ОВЗ, членов их семей и педагогов и, в частности, может быть ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

- выбор тех парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми с ОВЗ, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;

- сложившиеся традиции ДОУ или группы.

4.13. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения АОП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок и/или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4.14. Часть АОП, формируемая участниками образовательных отношений, может быть представлена в виде ссылок на

соответствующую методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием выбранных участниками образовательных отношений парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

4.15. Дополнительным разделом АОП является текст её краткой презентации. Краткая презентация АОП должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.

В краткой презентации должны быть указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована АОП;
- 2) используемые примерные программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

V. Требования к условиям реализации АОП

5.1. Требования к условиям реализации АОП включают требования к психолого-педагогическим, кадровым, материально-техническим и финансовым условиям реализации АОП, а также к развивающей предметно-пространственной среде.

5.2. Условия реализации АОП должны обеспечивать полноценное развитие личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, себе и другим людям.

5.3. При реализации АОП необходимо создавать условия для:

- учета особенностей ребенка, индивидуального педагогического подхода, проявляющегося в особой организации коррекционно-педагогического процесса, в применении специальных методов и средств обучения, компенсации и коррекции нарушений развития (информационно-методических, технических);
- предоставления обучающемуся (воспитаннику) с ОВЗ

медицинской, психолого-педагогической и социальной помощи;

- привлечения родителей к коррекционно-педагогическому процессу.

5.4. Указанные требования направлены на создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая:

1) гарантирует охрану и укрепление физического и психического здоровья детей с ОВЗ;

2) обеспечивает эмоциональное благополучие детей с ОВЗ;

3) способствует профессиональному развитию педагогических работников;

4) создаёт условия для развивающего вариативного дошкольного образования;

5) обеспечивает открытость дошкольного образования;

6) создает условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.

Указанные требования являются обязательными и необходимыми с точки зрения реализации АОП и требований ФГОС ДО.

VI. Требования к результатам освоения АОП

6.1. Требования к результатам освоения АОП представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребёнка с ОВЗ на этапе завершения уровня дошкольного образования.

Целевые ориентиры дошкольного образования определяются независимо от форм реализации АОП, а также от её характера, особенностей развития детей с ОВЗ.

6.2. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей.

6.3. Освоение АОП не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

6.4. Целевые ориентиры не могут служить непосредственным основанием при решении управленческих задач, включая:

- аттестацию педагогических кадров;
- оценку качества образования;
- оценку как итогового, так и промежуточного уровня развития детей, в том числе в рамках мониторинга (в том числе с использованием методов, основанных на наблюдении, или иных методов измерения результативности детей);
- оценку выполнения муниципального (государственного) задания посредством их включения в показатели качества выполнения задания;
- распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников ДОУ.

6.5. Целевые ориентиры АОП выступают основаниями преемственности дошкольного и начального общего образования. При соблюдении требований к условиям реализации АОП целевые ориентиры предполагают формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Дополнения и изменения в АОП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в виде «Дополнения и изменения к АОП». При накоплении большого количества изменений АОП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

7.2. Дополнения и изменения к АОП утверждаются заведующим МКДОУ «Д/с № 4» после их рассматриваются на педагогическом совете.

7.3. Основанием для внесения изменений в АОП являются предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году, обновление списка литературы, изменения в учебном плане, календарном учебном графике, содержании тем,

предложения педагогического совета, администрации МКДОУ «Д/с № 4».

8. Контроль за реализацией программы

8.1. Контроль реализации АОП осуществляется в соответствии с циклограммой контроля, внутренней системой оценки качества образования МКДОУ «Д/с № 4».

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации АОП возлагается на воспитателей и специалистов МКДОУ «Д/с № 4».

8.3. Ответственность за контроль реализации АОП возлагается на заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и старшего воспитателя МКДОУ «Д/с № 4».

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (Положение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4») и устанавливает единые требования к порядку разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы МКДОУ «Д/с № 4». Она определяет модель организации образовательного процесса в группе, ориентирована на личность воспитанников группы и основывается на ФГОС ДО.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по следующим областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие».

1.4. Основные разделы структуры рабочей программы являются едиными для всех педагогических работников, работающих в МКДОУ «Д/с № 4». Наполняемость разделов носит рекомендательный характер.

1.5. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль заместителем заведующей по учебно-воспитательной работе, старшим воспитателем МКДОУ «Д/с № 4».

1.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа заведующего МКДОУ «Д/с № 4» об утверждении Положения и действует до внесения в него изменений.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если в него не вносились изменения и дополнения.

2. Цели и задачи рабочей программы педагога

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление воспитательным процессом.

2.2. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников.

2.3. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи;
- определяет объем и содержание материала, умения и навыки, которыми должны овладеть воспитанники;
- оптимально распределяет время по темам;
- активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

3. Структура рабочей программы, разделы и рекомендуемая наполняемость разделов

Структура рабочей программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист:

полное название учреждения

Принято Педагогическим советом

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Утверждено: заведующий МКДОУ «Д/с № 4»

приказ № ____ от _____ 20__ г.

название рабочей программы;

_____ группа;

_____ возраст детей;

_____ год;

_____ составитель

3.2. Содержание (оглавление) программы с указанием страниц.

3.3. Целевой раздел:

3.3.1. Пояснительная записка (принципы, цели, задачи рабочей программы, возрастные особенности детей).

3.3.2. Планируемые результаты освоения рабочей программы (целевые ориентиры дошкольного образования; оценка индивидуального развития детей; промежуточные планируемые результаты освоения рабочей программы).

3.3.3. Региональный и этнокультурный компонент рабочей программы.

3.4. Содержательный раздел:

3.4.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка (содержание образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»; содержание образовательной области «Познавательное развитие»; содержание образовательной области «Речевое развитие»; содержание образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»; содержание образовательной области «Физическое развитие»; содержание для включения в образовательную программу МКДОУ «Д/с № 4» регионального и этнокультурного компонента).

3.4.2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации рабочей программы.

3.4.3. Перспективный план по взаимодействию с родителями (законными представителями).

3.5. Организационный раздел:

3.5.1. Оформление предметно-пространственной среды.

3.5.2. Организация режима пребывания детей. Учебный план, расписание занятий.

3.6. Приложения.

4. Требования к оформлению рабочей программы:

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое – 30 мм; правое

-15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм.

4.3. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

4.4. Программа сдается на бумажном носителе для утверждения и в электронном варианте для методического кабинета.

4.5. Программа сдается на утверждение в последнюю неделю августа.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы:

5.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете МКДОУ «Д/с № 4».

5.2. Утверждается заведующим МКДОУ «Д/с № 4».

6. Изменения и дополнения в рабочую программу:

6.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами ежегодно, в связи со сменой возраста, особенностями развития детей, посещающих группу. В течение учебного года в рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МКДОУ «Д/с №4».

6.3. Изменения вносятся в рабочую программу в виде «Дополнение к рабочей программе». Рабочая программа корректируется по мере необходимости в соответствии с накопленным материалом.

7. Контроль:

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с циклограммой контроля, внутренней системой оценки качества образования в МКДОУ «Д/с № 4».

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов МКДОУ «Д/с № 4».

7.3. Ответственность за контроль по реализации рабочих программ возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе и старшего воспитателя МКДОУ «Д/с № 4».

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогических работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4» г. Коркино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения (Положение) регулирует требования к портфолио педагогических работников (портфолио) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4») как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Портфолио – индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения педагогических работников в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

1.3. Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.4. Функции портфолио:

- демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно – стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

2. Предназначение портфолио

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и активизации деятельности педагога МКДОУ «Д/с № 4»;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности педагога МКДОУ «Д/с № 4».

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций).

2.2.2. Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической).

2.2.3. Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

2.3. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

2.3.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио).

2.3.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности, обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства).

2.3.3. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов).

2.3.4. Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценка профессионализма в соответствии с требованиями результативности деятельности педагога МКДОУ «Д/с № 4»).

3. Структура и содержание разделов портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников МКДОУ «Д/с № 4» включает следующие разделы:

Визитная карточка педагога.

Папка подтверждающих документов.

Папка профессиональных достижений.

Папка достижений воспитанников.

Папка экспертных оценок, отзывов, рекомендаций.

Приложения.

3.2. В разделе «Визитная карточка педагога» педагог представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. Педагог включает в данный раздел эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную руководителем (заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе) МКДОУ «Д/с № 4».

В эссе «Я и моя профессия» педагог в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.

В характеристике на педагога, составляемой представителями администрации МКДОУ «Д/с № 4», отражаются: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие образовательного учреждения и совершенствование педагогического процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в

общественной жизни, профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога.

3.3. «Папка подтверждающих документов» включает в себя следующие материалы: участие в методической работе МКДОУ «Д/с № 4», участие в методической работе на муниципальном, региональном уровнях, документы об образовании, повышение квалификации, грамоты, членство в общественных организациях, комиссиях и т.д. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

3.4. «Папка профессиональных достижений» содержит описание опыта работы по приоритетному направлению, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, распространение опыта работы в сети интернет и СМИ.

3.5. «Папка достижений воспитанников» включает: результаты мониторинга освоения образовательных областей, успеваемость детей в начальной школе, сертификаты об участии воспитанников и выпускников в начальной школе в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности. Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности педагога, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

3.6. «Папка экспертных оценок, отзывов, рекомендаций» включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, журнальные и газетные материалы о педагоге и его деятельности, благодарственные письма. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его

к дальнейшему профессиональному росту.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами.

4.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи, и др.)

4.3. При оформлении портфолио педагогических работников МКДОУ «Д/с № 4» необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетика оформления.

5. Использование материалов портфолио

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений.

5.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения муниципальной и внутренней систем оценки качества образования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио воспитанника Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Коркино

1 . Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио воспитанника Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (Положение) разработано в рамках реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО). Положение определяет порядок формирования и использования портфолио воспитанника (портфолио), как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его нахождения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (МКДОУ «Д/с № 4»).

1.2. Данное Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. Является важным элементом личностно-ориентированного, деятельностного подхода к образованию, что делает его перспективной формой представления индивидуальных достижений конкретного ребенка.

1.4. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов воспитанника, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за

определенный период времени.

1.5. Оценка достижений ребенка, входящих в портфолио, должна быть качественной и количественной.

1.6. Положение о портфолио является локальным актом МКДОУ «Д/с № 4» и оформляется в установленном порядке.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития воспитанника, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Задачи:

- поддерживать интерес ребенка к виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования дошкольника;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка;
- повысить степень активности родителей (законных представителей) в совместной педагогической деятельности с МКДОУ «Д/с № 4».

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио воспитанника МКДОУ «Д/с № 4» является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период сбора портфолио – вторая младшая группа - подготовительная группы (3-7- лет).

3.3. Портфолио ребенка собирается педагогами МКДОУ «Д/с № 4» совместно с родителями (законными представителями) по результатам информационно-разъяснительной работы с ними.

3.4. Ответственность за организацию формирования

портфолио дошкольника и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на педагога группы.

Воспитанник:

- участвует в формировании портфолио, выбирает те или иные материалы;
- самостоятельно вступает в контакт с консультантами;
- представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений.

Воспитатель:

- является консультантом и помощником, основу деятельности которого составляет сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении; организует выставки, презентации портфолио, информирует дошкольников о конкурсах и др.;
- способствует вовлечению дошкольников в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие воспитанников;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий и детского коллектива современных методов оценивания портфолио;
- отвечает за объективность и достоверность сведений, заносимых в портфолио.

Родители (законные представители):

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль исполнения портфолио.

Заведующий МКДОУ «Д/с № 4»:

- является лицом, ответственным за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении, оформляет итоговую документацию;

- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности, осуществляет просветительскую деятельность;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;
- консультирует педагогов по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- организует проведение выставок и презентаций портфолио.

4. Структура, содержание портфолио, механизм его оформления и использования

4.1. Портфолио достижений состоит из 3 блоков.

4.2. 1 блок: «Титульный лист», содержит:

Фамилию, имя, отчество, полное название образовательного учреждения, год начала портфолио. Оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком.

4.3. 2 блок: «Мой мир» содержит:

- «Информация обо мне» включает в себя фотографию воспитанника (выбирается совместно с ребенком), фамилию, имя, отчество воспитанника, дату рождения;

- «Моя семья»: содержит краткую информацию и фото всех членов семьи, домашнего питомца, если ребенок считает его членом семьи.

- «Мои интересы»: родители совместно с ребенком рассказывают о том, чем больше всего любит заниматься ребенок, его друзья, какие кружки посещает, его любимые места во время прогулок т. д.

- «Портфолио выходного дня»: фотографии, коллажи, сопровождаемые подписями и комментариями, подборки открыток, буклетов, программ с мероприятий, проведённых совместно с родителями (выставка, театр, зоопарк, цирк, музей, поход, поездка и т.д.)

4.4. 3 блок: основная часть, которая включает в себя:

портфель документов – результаты индивидуальной диагностики, копии дипломов, наград, удостоверения об участии в

конкурсах и пр.;

портфель работ – оригиналы работ или фото (лепка, аппликация) выполненных работ на бумажном носителе А4.

Дошкольники и воспитатели имеют право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность и значимость.

4.5. Разделы портфолио систематически пополняются материалами.

4.6. Портфолио используется в ряде случаев для составления индивидуальной образовательной траектории развития ребенка.

4.7. Портфолио хранится в образовательном учреждении в течение всего времени пребывания ребенка в нем.

При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с медицинской картой ребенка.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети Интернет
Муниципального казенного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» п. Первомайский Коркинского района

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад № 5» п. Первомайский Коркинского района в сети Интернет (далее именуется - Положение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад № 5» п. Первомайский Коркинского района в сети Интернет (далее именуется - ДОО) Челябинской области.

1.2. Функционирование официального сайта дошкольной образовательной организации в сети Интернет (далее именуется – сайт) регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, уставом ДОО, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ДОО.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет ДОО, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ДОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании

материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДОО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается определенными уставом органами управления ДОО и утверждается заведующим ДОО.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.8. Пользователем сайта ДОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ДОО

2.1. Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

2.2. Информационный ресурс сайта ДОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ДОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ДОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ДОО, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) информацию:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее структурных подразделений (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о наименовании структурных подразделений и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления;

л) о результатах приема в ОУ, а также о результатах перевода и отчисления;

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

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

2) копии:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ДОО и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ДОО.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОО.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

3.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДОО от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДОО;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОО, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя ДОО.

3.6. Сайт ДОО размещается на сервере с указанием IP-адреса и доменного имени с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта ДОО и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке ДОО.

3.8. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.9. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается

Правительством Российской Федерации.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на работника ДОО приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОО, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОО в соответствии пунктом 3.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте ДОО информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников,

обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДОО

Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств ДОО или за счет привлеченных средств.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических работников дошкольного отделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 110 г. Челябинска»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для реализации прав педагогических работников дошкольного отделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №110 г. Челябинска» на дополнительное профессиональное образование, развитие профессиональной компетентности.

1.3. Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических работников дошкольного отделения в общеобразовательной организации (далее именуется – ДОО).

2. Особенности персонифицированной программы повышения квалификации

2.1. Персонифицированная программа повышения квалификации (ПППК) – адресная программа, конкретно указывающая на воспитателя или педагога, специалиста, который испытывает определенные профессиональные затруднения в том или ином вопросе образовательной деятельности.

2.2. Функциями ППК являются:

2.2.1. Конкретизация индивидуальных приоритетов развития профессиональной компетентности и профессиональной квалификации воспитателя, педагога, специалиста;

2.2.2. Определение педагогами содержания своей самостоятельной работы по самообразованию.

2.3. Инициировать разработку ПППК могут:

- администрация ДОО;
- руководитель методического объединения;
- сам педагог, воспитатель, специалист.

3. Технология разработки персонифицированных программ

3.1. Для осуществления разработки и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических работников ДОО необходимо:

- диагностировать профессиональные затруднения и потребности педагогов образовательной организации;
- оказать помощь и содействие педагогическим работникам в разработке ПППК;
- обеспечить управление процессом реализации ПППК педагогов.

3.2. Направление работы по формированию и разработке ПППК закрепляется функционально за заместителем заведующего, старшим воспитателем. Данный сотрудник ДОО обеспечивает:

- формирование группы разработчиков ПППК, в которую могут входить заведующий ДОО, заместитель заведующего, старший воспитатель, педагогические работники, работники, отвечающие за экономическую составляющую деятельности ДОО. Группа разработчиков каждой конкретной программы утверждается приказом заведующего ДОО;
- определение регламентов работы группы по разработке персонифицированных программ, которые утверждаются приказом заведующего ДОО.

3.3. ПППК разрабатываются на основе результатов мониторинга образовательной организации, диагностики профессиональных затруднений и потребностей педагогов. В процессе диагностирования выделяют два этапа:

1 этап — накопление эмпирических (исследовательских) данных о личности и деятельности педагога;

2 этап — анализ данных диагностики, прогнозирование дальнейшего развития профессиональной компетентности педагога.

3.4. В ПППК фиксируются все виды деятельности, которые реализует участник программы. Они должны соотноситься с выявленными проблемами в профессиональной подготовке участника программы, и обеспечивать их эффективное разрешение.

3.5. Целесообразно устанавливать следующие сроки реализации ПППК: от 2-х месяцев до 2-х календарных лет с учетом объема содержания конкретной персонифицированной программы.

3.6. В персонифицированной программе определяются конкретные результаты по каждому промежуточному этапу программы, формы отчета по ним, а также итоговый результат и формы отчета о выполнении программы педагогическим работником.

3.7. Возможно определение объема финансирования на определенные этапы реализации персонифицированной программы.

3.8. После того, как ПППК разработана, для внесения уточнений и эффективных предложений она может быть обсуждена:

- с педагогическим работником;
- на заседании методического объединения, членом которого является данный педагогический работник;
- на методическом совете.

3.9. ПППК утверждается приказом заведующего ДОО. Программа обязательна для исполнения в полном объеме.

4. Структура персонифицированной программы

Персонифицированная программа повышения квалификации содержит следующие элементы:

- I. Пояснительная записка.
 1. Общая целевая направленность обучения педагогических работников в ДОО.
 2. Краткая характеристика затруднений и профессиональных потребностей педагогических работников.
 3. Цели обучения.

4. Учебные задачи.

II. Содержание обучения педагогического работника, структурированное по модулям с указанием времени, которое отводится программой на его освоение.

1. Набор рабочих учебных модулей (образовательных программ модульных курсов): инвариантная (курсовая подготовка по программам ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ФГБОУ ВПО ЧГПУ, МБОУ ДПО УМЦ) и вариативная части (образовательные модули, выбранные педагогом самостоятельно для решения сформулированных образовательных задач).

2. Иные формы повышения профессионального мастерства (дистанционное обучение, участие в проведении мастер-классов, «круглых столов», открытых уроков, выставок, семинаров, практикумов, конференций, форумов и т.п.) с указанием количества часов, места проведения, уровня мероприятия и степенью участия в них педагога.

3. Учебно-тематический план реализации персонифицированной программы повышения квалификации.

III. Планируемые результаты обучения.

5. Управление реализацией персонифицированных программ повышения квалификации

5.1. Целью управления реализацией персонифицированных программ повышения квалификации в ДОО является управленческое содействие педагогам в повышении профессиональной компетентности.

5.2. Задачи управления реализацией персонифицированных программ повышения квалификации:

- выявление, анализ и оценка ресурсов внешней и внутренней среды для реализации ПППК;
- обеспечение ПППК необходимыми ресурсами (финансовыми, материально-техническими, методическими);
- осуществление контроля ресурсного обеспечения и реализации персонифицированных программ.

5.3. Заместитель заведующего (старший воспитатель),

курирующий вопросы реализации персонифицированных программ, оказывает помощь (консультирует) в разработке персонифицированных программ с учетом выявленных в ходе мониторинга затруднений, проблем и продвижений педагогов с целью осуществления лично-ориентированной методической поддержки педагога; отвечает за содержательную часть персонифицированной программы в части внутриучрежденческой системы повышения квалификации, выполнение персонифицированных программ, качество их реализации, курирует участие педагогов во внешних формах повышения квалификации в соответствии с персонифицированной программой; обеспечивает методическую поддержку и сопровождение реализации программы.

6. Контроль реализации персонифицированных программ повышения квалификации

6.1. Контроль является действующим механизмом обеспечения обратной связи по фактической реализации персонифицированной программы. Направления контроля реализации персонифицированных программ:

- контроль для оценки полученного результата;
- контроль для принятия мер по корректировке существенных отклонений от плана реализации персонифицированных программ либо корректировке самого плана реализации.

6.2. Виды контроля реализации персонифицированных программ педагогических работников:

Предварительный контроль. Осуществляется до фактического начала работ по реализации персонифицированных программ. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных затруднений педагогов, их продвижений в плане роста профессиональной компетентности), финансовым (составление бюджета реализации персонифицированных программ) ресурсам;

Текущий контроль. Осуществляется непосредственно в ходе реализации персонифицированных программ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после

выполнения работ (контролируются сроки реализации персонифицированных программ, выполнение плана-графика).

Заключительный контроль. Заклучительный контроль дает возможность получения полной информации о результатах реализации педагогом ПППК для принятия управленческого решения по планированию при необходимости следующего этапа повышения квалификации.

6.3. Основными документами, отражающими результаты реализации персонифицированной программы повышения квалификации, являются:

- отчеты по реализации программы и достижению планируемых результатов;
- портфолио педагога.

7. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте ДОО, информационном стенде.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детского сада № 251 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 251 г. Челябинска» (далее - МБДОУ).

1.2. Совет МБДОУ (далее - Совет) - коллегиальный орган самоуправления образовательного учреждения. В Совет входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии МБДОУ.

1.3. Цель деятельности Совета - содействие МБДОУ в осуществлении его задач, предусмотренных Уставом МБДОУ, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования.

Совет выступает от имени МБДОУ в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.4. Совет основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

1.5. Порядок деятельности Совета регламентируется настоящим Положением.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

2. Задачи Совета МБДОУ

2.1. Создание необходимых условий для качественной организации образовательного процесса.

2.2. Обеспечение нормативно-правовой базы деятельности МБДОУ.

2.3. Обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

2.4. Привлечение общественности к решению вопросов развития МБДОУ.

2.5. Защита законных прав воспитанников, работников МБДОУ в пределах своей компетенции.

3. Компетенции Совета МБДОУ

К компетенции Совета относятся:

- консолидация предложений и запросов работников МБДОУ и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

- определение основных направлений развития МБДОУ;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;

- контроль целевого расходования финансовых средств МБДОУ;

- контроль соблюдения безопасных условий воспитания и обучения;

- содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в оптимальных условиях организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

- содействие в организации и проведении оздоровительных мероприятий для воспитанников, безопасности образовательного процесса;

- принятие программы развития МБДОУ по согласованию с учредителем;

- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в МБДОУ;

- рассмотрение предложений и рекомендации заведующим МБДОУ по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

- внесение на рассмотрение Общего собрания работников МБДОУ предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав МБДОУ по всем вопросам его деятельности;

- принятие и согласование локальных актов в соответствии с

Уставом МБДОУ;

- принятие и согласование локальных актов, затрагивающих интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

- совместно с заведующим МБДОУ представление интересов образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы детей, обеспечивая их социальную и правовую защиту;

- содействие в организации и улучшении условий труда педагогических и других работников МБДОУ;

- содействие в совершенствовании материально-технической базы МБДОУ, его помещений и территории;

- содействие в выполнении основных направлений деятельности МБДОУ в соответствии с задачами, предусмотренными Уставом МБДОУ;

- заслушивание отчетов о работе заведующего МБДОУ, его заместителей, других работников, внесение предложения по совершенствованию работы руководства МБДОУ; знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления и заслушивание о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе МБДОУ;

- поддержание общественной инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию воспитанников, творчество поиска педагогических работников и организации опытно-экспериментальной работы; определение пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными, негосударственными, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических работников и

руководство МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничение автономии МБДОУ, его самоуправления; входит по этим вопросам в администрацию муниципалитета общественные организации.

4. Организация деятельности Совета МБДОУ

4.1. В состав Совета могут быть избраны представители педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности, представители Учредителя.

4.2. В состав Совета входят заведующий (на правах сопредседателя) и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ, а также избираемые представители:

- Родителей (законных представителей) воспитанников – по одному представителю от каждой возрастной группы – 21 человек;

- Педагогических работников МБДОУ – по представлению педагогического совета – 10 человек.

- При очередных выборах состав Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть.

- Состав Совета избирается на 2 года.

- Члены Совета избираются:

- Из числа родителей (законных представителей) на общем родительском собрании.

- Из числа педагогических работников на Педагогическом совете МБДОУ.

Представители избираются в Совет открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3. Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на заседании председатель. Председатель не может быть избран из числа административных работников МБДОУ.

Первое заседание Совета созывается заведующим МБДОУ не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Председатель Совета проводит его заседания и подписывает решения. В его отсутствие – заместитель председателя.

4.5. Организация Совета осуществляется по принятому на

учебный год плану.

4.6. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.7. Совет собирается не реже 2 раза в год.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания родителей (законных представителей) воспитанников, Педагогического совета, заведующего МБДОУ.

4.8. Решение Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9. Решение Совета принимается простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Заведующий и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ имеют совещательные голоса.

4.10. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса МБДОУ не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4.11. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса.

4.12. Председатель Совета имеет право:

- Действовать от имени Совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа.

- Представлять Совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами.

- Получать информацию о состоянии и результатах деятельности МБДОУ.

- Информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в МБДОУ.

4.13. На заседании Совета секретарь ведет протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

- число членов, установленное для Совета, и числа членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

- краткая запись выступления участника заседания;

- результаты голосования;

- принятые решения;

- подписи председателя и секретаря Совета.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5. Права и ответственность Совета МБДОУ

5.1. Избранный член Совета должен добросовестно и разумно исполнять возложенное на него общественное поручение.

5.2. Член Совета вправе посещать МБДОУ в любое время, согласовав время и цель своего посещения с заведующим МБДОУ.

5.3. Член Совета имеет право:

- участвовать в заседаниях Совета, принимать участие в обсуждении и принятии решений. Член Совета, оставшийся в меньшинстве при голосовании, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;

- просить администрацию МБДОУ о предоставлении

необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета МБДОУ с правом совещательного голоса;

- принимать участие в общественной экспертизе оценки и контроля качества дошкольного образования в качестве независимого эксперта.

5.4. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.5. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений учредителя или заведующего МБДОУ.

5.6. Совет совместно с заведующим МБДОУ готовит информационные и аналитические материалы о деятельности МБДОУ для опубликования в средствах массовой информации.

5.7. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы органов самоуправления МБДОУ.

5.8. Совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству России в области образования;

- компетентность принимаемых решений и организацию их выполнения;

- упрочение авторитетности МБДОУ.

6. Документация и отчетность Совета МБДОУ

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета являются:

- Положение о Совете МБДОУ;

- План работы Совета на учебный год;

- Список членов Совета;

- Протоколы заседаний Совета.

6.2. Председатель Совета в начале учебного года отчитывается по результатам работы Совета за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом и родительской общественностью.

6.3. Заседания и решения Совета протоколируются.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве МБДОУ.

6.5. Протоколы подписываются председателем Совета.

6.6. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

**План работы
Совета МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинска»
на 2018 – 2019 учебный год**

Цель: повышение качества образовательных услуг.

Задачи:

- совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, муниципальной политики в области образования;
- обсуждение основных направлений развития ДОУ;
- внешняя оценка деятельности учреждения;
- придание гласности и открытости результатам ВСОКДО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p style="text-align: center;">Заседание 1</p> <p>1. Утверждение плана работы Совета МБДОУ на 2018-2019 учебный год; 2. Знакомство с актом готовности МБДОУ к 2018-2019 учебному году. Обсуждение замечаний и рекомендаций; 3. Основная образовательная программа, её реализация в соответствии с ФГОС ДО. Программа развития МБДОУ на период 2018-2023 гг., цели, задачи, мероприятия; 4. Изучение и согласование локальных актов ДОУ.</p>	Сентябрь	Заведующий МБДОУ Председатель совета МБДОУ Зам. зав. по УВР
2.	<p style="text-align: center;">Заседание 2</p> <p>1. Охрана и безопасность жизни и здоровья воспитанников ДОУ. Профилактика дорожно-транспортного травматизма; 2. Участие в разработке, корректировке и согласовании нормативно-правовых документов в соответствии с ФГОС ДО; 3. Контроль по организации питания в ДОУ;</p>	Ноябрь	Члены Совета МБДОУ Старший воспитатель Заведующий МБДОУ Медсестра МБДОУ
3.	<p style="text-align: center;">Заседание 3</p> <p>1. Проведение акции «Подарим праздник детям»; 2. Поддержка участия педагогов и детей в конкурсах; 3. Проведение акции «Соберем</p>	Декабрь	Заведующий МБДОУ Члены Совета МБДОУ Старший воспитатель

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
	макулатуру - пополним библиотеку детскими книгами»;		
4.	<p style="text-align: center;">Заседание 4</p> 1. Работа с семьями риска; 2. Мониторинг сайта; 3. Оценка комфортности условий (визуальный осмотр помещений ДОО, участие родительской общественности в контрольных мероприятиях согласно плану работы Совета ДОО, в локальных конкурсах ДОО в качестве независимых экспертов); 4. Анкетирование родителей по вопросам удовлетворённости работой ДОУ.	Февраль	Зам. зав. по УВР МБДОУ Педагог-психолог Заведующий МБДОУ
5.	<p style="text-align: center;">Заседание 5</p> 1. Отчёт руководителя учреждения о выполнении муниципального задания; 2. Состояние организации питания в ДОУ (итоги родительских рейдов); - работа пищеблока; - санитарно-гигиенический режим; - противопожарная безопасность; 3. Результаты ВСОКДО; 4. Проведение акции «Лето – 2018».	Апрель	Заведующий МБДОУ Заведующий МБДОУ Члены Совета МБДОУ Медсестра МБДОУ Зам. зав. по УВР

ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре-конкурсе «Создание развивающей предметно-пространственной среды оздоровительной направленности на территории детских открытых площадок групп»
МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска»

1. Общие положения.

Смотр-конкурс проводится во всех возрастных группах МБДОУ и структурных подразделениях (СП), в соответствии с утвержденным годовым планом.

2. Цели и задачи смотра-конкурса.

2.1. Цели смотра-конкурса:

- подготовка территории МБДОУ к летнему оздоровительному периоду;
- поиск новых форм оформительского дизайна;
- пропаганда лучшего опыта работы воспитателей групп по созданию развивающей здоровье сберегающей среды на территории детских открытых площадок групп детского сада.

2.2. Задачи смотра-конкурса:

- оригинальное содержательное оформление игровых площадок групп для физического развития детей, сохранения и укрепления здоровья;
- активизация творчества, фантазии, инициативы и социальной активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;
- создание условий для активного участия родителей (законных представителей) в жизни МБДОУ;
- формирование у детей основ здорового образа жизни и развитие бережного отношения к своему и чужому труду, эстетического и художественного вкуса.

3. Участники смотра–конкурса.

В смотре-конкурсе могут принимать участие педагоги ДОУ, дети, родители.

4. Срок проведения конкурса.

Смотр-конкурс проводится на территории МБДОУ ДС № 251 и СП — «25» мая 2017г.

5. Конкурсные показатели.

5.1. Оригинальность оформления участка группы, наличие на участке интересных поделок, изготовленных своими руками, с использованием природного и бросового материала.

5.2. Эстетичность оформления группового участка.

5.3. Наличие на участке цветников, их оригинальность в оформлении.

5.4. Наличие на участке атрибутов оздоровительной направленности (дорожка здоровья, оборудование для развития физических качеств).

5.5. Безопасность территории участка (отсутствие пней, корней, ямок, сорняков, грибов).

5.6. Разнообразие и эстетичность выносного материала для организации самостоятельных спортивных игр.

6. Оценка конкурсных показателей.

Каждый показатель оценивается по пяти балльной системе:

1 балл – полное отсутствие.

2 балла – наличие отдельных черт.

3 балла – удовлетворительная выраженность.

4 балла – достаточная выраженность.

5 баллов – максимальная выраженность.

7. Подведение итогов и награждение

Итоги смотра-конкурса подводятся жюри МБДОУ. Победители выявляются по балльной системе. Победителями признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов (приложение). Воспитатели групп, победившие в конкурсе, с первого по третье место, награждаются грамотами и денежными премиями в размере: 1 место – 5000 рублей, 2 место – 3000 рублей, 3 место – 2000 рублей (каждому педагогу победившей группы).

Жюри смотра – конкурса:

Председатель:

Заведующий

Члены жюри:

Зам. зав. по УВР

Старший воспитатель

Старший воспитатель

Педагог-психолог

Инструктор по физ. культуре

Председатель Совета ДОУ

Член Совета ДОУ

Приложение

Итоги смотра-конкурса «Создание развивающей предметно-пространственной среды оздоровительной направленности на территории детских открытых площадок групп»

Критерии оценки	№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11
Группы											
1. Оригинальность оформления участка группы, наличие на участке интересных поделок, изготовленных своими руками, с использованием природного и бросового материала.											
2. Эстетичность оформления группового участка.											
3. Наличие на участке цветников, их оригинальность в оформлении.											
4. Наличие на участке атрибутов оздоровительной направленности (дорожка здоровья, оборудование для развития физических качеств).											
5. Безопасность территории участка (отсутствие пней, корней, ямок, сорняков, грибов).											
6. Разнообразие и эстетичность выносного материала для организации самостоятельных											

Критерии оценки	Группы											
	№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11	
спортивных игр.												
Общее количество баллов:												
Итог:												

Пояснение: Каждый показатель оценивается по пятибалльной системе: 5 – полностью соответствует; 4 – соответствует в достаточной степени; 3 – частично соответствует; 2 – соответствует в малой степени; 1 – не соответствует.

Дата подведения итогов: ____ . ____ . 20 ____ г.

Члены жюри: _____ / _____, _____ / _____

**Протокол смотра-конкурса «Создание развивающей предметно-пространственной среды
оздоровительной направленности на территории детских открытых площадок групп»**

№ группы	1 эксперт	2 эксперт	3 эксперт	4 эксперт	5 эксперт	6 эксперт	7 эксперт	общее кол-во баллов	средний балл
1	27	30	29	30	30	29	30	205	29,3
2	21	15	18	17	27	24	21	143	20,4
3	27	21	25	25	30	28	22	178	25,4
4	23	19	25	22	26	26	23	164	23,4
5	26	24	26	24	30	28	22	180	25,7
6	15	19	23	17	20	27	20	141	20,1
7	28	28	29	29	30	29	30	203	29
8	26	23	27	25	27	25	25	178	25,4
9	27	30	28	28	30	30	27	200	28,6
10	25	26	28	26	30	29	27	191	27,3
11	16	15	17	16	28	24	17	133	19
1СП	24	20	17	25	22	26		134	22,3
2СП	29	30	27	30	28	29		173	28,8
3СП	21	13	20	19	23	22		118	19,6
4СП	24	18	21	23	25	23		134	22,3
5СП	15	15	21	19	22	24		116	19,3
6СП	26	25	24	24	27	26		152	25,3
7СП	27	22	26	27	27	28		157	26,2
8СП	15	14	19	18	22	21		109	18,2
9СП	21	13	15	17	23	23		112	18,6
10СП	25	22	25	25	26	27		150	25

Председатель:

Заведующий

Члены жюри:

Зам. зав. по УВР

Старший воспитатель

Старший воспитатель

Педагог-психолог

Инструктор по физ. культуре

Председатель Совета ДОУ

Член Совета ДОУ

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе
«Лучший центр сюжетно-ролевых игр»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 251 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и порядок проведения конкурса «Лучший центр сюжетно-ролевых игр» МБДОУ «ДС №251 г. Челябинска» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в период с 20 августа 2018 года по 29 августа 2018 года.

2. Цели и задачи Конкурса

Цель Конкурса: развитие инициативы и творчества педагогов в совершенствовании работы по созданию условий для организации игровой деятельности детей дошкольного возраста.

Задачи Конкурса:

- внедрить в практику новые подходы к организации игровой развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей полноценное развитие дошкольников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- стимулировать развитие игровой деятельности как ведущего вида в дошкольном возрасте;

- организовать игровую развивающую среду, способствующую эмоциональному благополучию детей с учетом их потребностей и интересов;

- вести тесное сотрудничество педагогов и родителей для создания комфортной игровой развивающей предметно-пространственной среды;

- приобщать дошкольников к активной предметно-преобразовательной деятельности в интерьере группы;

- выявлять, обобщать и распространять инновационный опыт работы лучших педагогов МБДОУ.

3. Участники Конкурса

В Конкурсе принимают участие воспитатели всех возрастных

групп МБДОУ «ДС № 251 г. Челябинска».

4. Организация и проведение Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

1 этап (заочный) проводится с 20.08.2018 - 24.08.2018. / заочная экспертиза конкурсных материалов /

2 этап (очный) проводится с 27.08.2018 – 29.08.2018. / очная экспертиза проектов центров сюжетно-ролевой игры /

4.2. По итогам 1 этапа лучшие работы принимают участие во втором этапе конкурса. По итогам 2 этапа определяются финалисты Конкурса.

4.3. Финалисты представляют свои проекты центров сюжетно-ролевой игры на заседании творческой мастерской педагогического коллектива МБДОУ: «Игровая развивающая предметно-пространственная среда дошкольного образовательного учреждения в контексте ФГОС ДО».

4.4. Для организации и проведения Конкурса создается Экспертный совет.

4.5. Экспертный совет определяет победителя Конкурса и лауреатов.

5. Требования к оформлению конкурсных материалов

5.1. Воспитатели групп направляют в срок не позднее 20 августа 2018 года следующие конкурсные материалы:

- паспорт центра сюжетно-ролевых игр на бумажном носителе.

- презентация о работе центра сюжетно-ролевых игр (не более 20 слайдов на CD-диске), отражающая следующие положения:

- разнообразие тематик игр в соответствии с возрастом;
- достаточность игровых атрибутов в соответствии с возрастом детей;

- мобильность и многофункциональность центра сюжетно-ролевых игр;

- перспектива развития центра сюжетно-ролевых игр.

5.2. Конкурсные материалы представляются в методический кабинет.

5.3. Ко всем представляемым материалам предъявляются следующие требования: - для текстовых файлов необходимо использовать: текстовый редактор Word, формат бумаги А 4, шрифт Times New Roman, кегль – 14, цвет шрифта – авто, полуторный междустрочный интервал, отступ – 1,25 см, поля – 2 см, на одной стороне листа. Весь текстовый материал должен быть хорошо читаемым; - электронный вариант материалов должен быть выполнен в формате Word и программе Microsoft Power Point; - представляемые материалы размещаются в отдельной папке.

6. Экспертный совет Конкурса

6.1. Оценку материалов, представленных на Конкурс, осуществляет Экспертный совет Конкурса.

6.2. Экспертный совет оценивает материалы, представленные на Конкурс в соответствии с конкурсными требованиями и критериями.

6.3. Экспертный совет определяет победителей и лауреатов Конкурса.

7. Критерии к оцениванию

Оценка материалов локального конкурса «Лучший центр сюжетно-ролевых игр», представленных на Конкурс, осуществляется по следующим критериям (приложение):

- обеспечение безопасности ребенка (психологической и физической);
- разнообразие тематик сюжетно-ролевых игр в соответствии с возрастом;
- достаточность игровых атрибутов в соответствии с реализуемой основной образовательной программой, с возрастом детей;
- эстетичность атрибутов;
- творчество в создании игровой среды;
- динамичность, мобильность и полифункциональность игровой среды;
- сотрудничество с семьей по вопросу организации центра сюжетно-ролевых игр.

- дифференцированный подход в создании игровой среды (учет гендерной социализации)
- рациональное размещение центра.

8. Подведение итогов Конкурса

8.1. Определение победителей Конкурса происходит согласно разработанным критериям и бальной системе оценивания (от 1 до 3 баллов).

По результатам набранных баллов определяется абсолютный победитель конкурса и победители в номинациях: номинация «Изюминка» (необычные, интересные, творческие задумки педагогов); номинация «Чудеса из ничего» (использование разных материалов для изготовления атрибутов к различным видам игр).

8.2. По результатам экспертизы оформляется протокол заседания Экспертного совета Конкурса.

8.3. Победители и лауреаты награждаются дипломами Конкурса.

9. Состав Экспертного совета

Председатель: заведующий МБДОУ.

Члены Экспертного совета: заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог, представители от родительской общественности.

Оценочный лист эксперта _____

№ гр.	обеспечение безопасности ребенка (психологической и физической)	разнообразие тематик сюжетно-ролевых игр в соответствии с возрастом	достаточность игровых атрибутов в соответствии с возрастом детей	эстетичность атрибутов	творчество в создании игровой среды	динамичность, мобильность и полифункциональность игровой среды	сотрудничество с семьей по вопросу организации центра сюжетно-ролевых игр	дифференцированный подход в создании игровой среды (учет гендерной социализации)	рациональное размещение центра
1									
2									
3									
4									
5...									

Определение победителей Конкурса происходит согласно разработанным критериям и бальной системе оценивания (от 1 до 3 баллов).

По результатам набранных баллов определяется **абсолютный победитель** конкурса и победители в номинациях: **номинация «Изыюминка»** (необычные, интересные, творческие задумки педагогов); **номинация «Чудеса из ничего»** (использование разных материалов для изготовления атрибутов к различным видам игр).

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении смотра-конкурса на лучший
«Речевой центр» среди дошкольных групп
МБДОУ ДС № 251 г. Челябинска

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения смотра-конкурса на лучший «Речевой центр», его организационно-методическое обеспечение, порядок участия в смотре-конкурсе и определения победителей.

2. Цель смотра-конкурса

Создание условий для повышения эффективности и качества образовательного процесса по речевому развитию воспитанников.

3. Задачи смотра-конкурса

3.1. Выявление инновационных подходов к созданию речевой среды в ДОУ.

3.2. Содействие развитию самостоятельной речевой активности детей.

3.3. Содействие распространению передового педагогического опыта по созданию предметно-развивающей среды в ДОУ для речевого развития детей.

3.4. Привлечение родителей к участию в организации речевой среды ДОУ.

4. Участники смотра-конкурса

В смотре-конкурсе принимают участие педагоги и родители воспитанников всех возрастных групп МБДОУ ДС № 251 г. Челябинска.

5. Сроки проведения смотра-конкурса

Смотр-конкурс проводится с 24 по 25 мая 20__ г.

6. Критерии оценки развивающей среды по развитию речи в группе

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды</i>	
<i>Наличие центров речевой активности детей в группе</i>	Баллы

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды</i>	
- Литературный центр	1
- Центр творческой художественно-речевой деятельности	1
<i>Организация литературного центра:</i>	
- Внешняя привлекательность, эстетичность оборудования и материалов для детей;	12345
- Соответствие содержания возрастным особенностям детей;	12345
- Динамичность содержания и оформления литературного центра;	12345
- Взаимосвязь содержания литературного центра с темой познавательного развития детей; отражение праздников, сезона, текущих событий в группе и т.д.	12345
- Тематические выставки;	12345
- Наличие художественной литературы, её грамотный подбор;	12345
- Репродукции картин, иллюстрации по темам занятий по ознакомлению с окружающим миром и ознакомлению с художественной литературой;	12345
- Учет половых и индивидуальных различий в литературных предпочтениях детей;	12345
- Материалы о художниках – иллюстраторах, портреты поэтов, писателей	12345
- Картотека предметных картинок для автоматизации и дифференциации звуков	12345
- Материалы для звукового, слогового анализа слов, анализа предложений для детей 5-7 лет	12345
- Дидактические игры (на составление слов из слогов; на составление простого предложения, на умение находить место звука в слове), игры на развитие связной речи детей	12345
- Набор букв, азбука в картинках для детей 5-7 лет	12345
- Набор предметных картинок для детей 2-5 лет	12345
- Картотека пальчиковых игр, пословиц, поговорок, загадок	12345
- Картотека словесных дидактических игр по всем разделам	12345

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды</i>	
- Тематические альбомы	12345
- Лото, домино по изучаемым лексическим темам, комплекты дидактических и настольных игр	12345
- Аудио видеотека с литературными произведениями, по теме недели	12345
- Пособия по краеведению: символика родного края, страны, карта, открытки	12345
- Поделки (книжки – малышки, книжки – игрушки, книжки – самоделки), рисунки детей	12345
- Мнемотаблицы для составления рассказов и кружки-заместители, схемы, модели и т.д.	12345
- Атрибуты для сюжетно-ролевых игр для детей 2-5 лет	12345
<i>Организация центра творческой художественно-речевой деятельности:</i>	
- наличие театров разных видов и их использование (в соответствии с возрастом), театральная ширма, фланелеграф;	12345
- наличие атрибутов для игр-драматизаций, костюмы, маски, атрибуты для постановки сказок их использование;	12345
- наличие продуктов творческой речевой деятельности детей группы;	12345
- наличие специальных дидактических средств для развития речевого творчества детей (карты Проппа, серии сюжетных картин, игровые поля для игры-фантазирования и т. п.)	12345
<i>Участие родителей в создании речевой среды в группе</i>	1
<i>Наличие информационного уголка для родителей по данному разделу</i>	1
<i>Умение воспитателя презентовать материал</i>	12345

Все параметры оцениваются по пятибалльной шкале (приложение):

- 1 балл – полное отсутствие признака.
- 2 балла – наличие отдельных черт признака.
- 3 балла – удовлетворительная выраженность признака.
- 4 балла – достаточная выраженность признака.
- 5 баллов – максимальная выраженность признака.

7. Состав жюри смотра-конкурса.

Председатель жюри: заведующий МБДОУ.

Члены жюри: заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог, председатель Совета МБДОУ, член Совета МБДОУ

8. Подведение итогов смотра-конкурса и награждение по победителей

Подведение итогов состоится 26 мая 20__ г.

Победители награждаются дипломами и денежной премией в сумме: 1 место – 5000 рублей, 2 место – 4000 рублей, 3 место – 2000 рублей.

Самые активные родители отмечаются на общем родительском собрании с вручением благодарственных писем.

Приложение

Эксперт (ФИО) _____

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды / № группы</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<i>Наличие центров речевой активности детей в группе</i>	Баллы											
- Литературный центр	1											
- Центр творческой художественно-речевой деятельности	1											
<i>Организация литературного центра:</i>												
- Внешняя привлекательность, эстетичность оборудования и материалов для детей;	12345											
- Соответствие содержания возрастным особенностям детей;	12345											
- Динамичность содержания и оформления литературного центра;	12345											
- Взаимосвязь содержания литературного центра с темой познавательного развития детей; отражение праздников, сезона, текущих событий в группе и т.д.	12345											
- Тематические выставки;	12345											
- Наличие художественной литературы, её грамотный подбор;	12345											

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды / № группы</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
- Репродукции картин, иллюстрации по темам занятий по ознакомлению с окружающим миром и ознакомлению с художественной литературой;	12345											
- Учет половых и индивидуальных различий в литературных предпочтениях детей;	12345											
- Материалы о художниках – иллюстраторах, портреты поэтов, писателей	12345											
- Картотека предметных картинок для автоматизации и дифференциации звуков	12345											
- Материалы для звукового, слогового анализа слов, анализа предложений для детей 5-7 лет	12345											
- Дидактические игры (на составление слов из слогов; на составление простого предложения, на умение находить место звука в слове), игры на развитие связной речи детей	12345											
- Набор букв, азбука в картинках для детей 5-7 лет	12345											
- Набор предметных картинок для детей 2-5 лет	12345											
- Картотека пальчиковых игр, пословиц, поговорок, загадок	12345											
- Картотека словесных дидактических игр по	12345											

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды / № группы</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
всем разделам												
- Тематические альбомы	12345											
- Лото, домино по изучаемым лексическим темам, комплекты дидактических и настольных игр	12345											
- Аудио видеотека с литературными произведениями, по теме недели	12345											
- Пособия по краеведению: символика родного края, страны, карта, открытки	12345											
- Поделки (книжки – малышки, книжки – игрушки, книжки – самоделки), рисунки детей	12345											
- Мнемотаблицы для составления рассказов и кружки-заместители, схемы, модели и т.д.	12345											
- Атрибуты для сюжетно-ролевых игр для детей 2-5 лет	12345											
<i>Организация центра творческой художественно-речевой деятельности:</i>												
- наличие театров разных видов и их использование (в соответствии с возрастом), театральная ширма, фланелеграф;	12345											
- наличие атрибутов для игр-драматизаций, костюмы, маски, атрибуты для постановки сказок их использование;	12345											

<i>Критерии оценки развивающей речевой среды / № группы</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<i>- наличие продуктов творческой речевой деятельности детей группы;</i>	12345											
<i>- наличие специальных дидактических средств для развития речевого творчества детей (карты Проппа, серии сюжетных картин, игровые поля для игры-фантазирования и т. п.)</i>	12345											
<i>Участие родителей в создании речевой среды в группе</i>	1											
<i>Наличие информационного уголка для родителей по данному разделу</i>	1											
<i>Умение воспитателя презентовать материал</i>	12345											
<i>Всего баллов</i>												

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении оценки качества условий развивающей предметно-пространственной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении оценки качества условий развивающей предметно-пространственной среды (РППС) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Коркинского муниципального района (МКДОУ «Д/с № 17»).

1.2. Положение о РППС МКДОУ «Д/с № 17» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО) «Методическими Рекомендациями «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 г. Москва «Об утверждении СанПин 2.4.11.3049 – 13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», адаптированной основной образовательной программой МКДОУ «Д/с № 17», программой реализации внутренней системы оценки качества образования МКДОУ «Д/с № 17».

1.3. Развивающая предметно-пространственная среда – это часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком), материалами, оборудованием и инвентарем предназначенном для развития детей дошкольного возраста в соответствии с

особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития.

1.4. Положение определяет проведение процедуры оценки качества условий РППС в группах компенсирующей направленности МКДОУ «Д/с № 17».

1.5. Положение рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МКДОУ «Д/с № 17».

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ при согласовании с Педагогическим советом.

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

2. Основные цели, задачи оценки качества условий РППС для детей с ОВЗ

2.1. Основные цели:

- получение объективной информации о качестве РППС в группах компенсирующей направленности;

- создание равных условий, максимально способствующих реализации адаптированной основной образовательной программы МКДОУ «Д/с № 17» для детей с ОВЗ;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию РППС в группах компенсирующей направленности.

2.2. Задачи:

- определить степень соответствия условий в группах компенсирующей направленности государственным требованиям;

- обеспечить максимальную реализацию образовательного потенциала пространства группы в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития.

3. Организационная и функциональная структура оценки качества условий РППС для детей с ОВЗ

3.1. Организационная структура МКДОУ, занимающаяся оценкой качества условия РППС для групп компенсирующей направленности и интерпретацией полученных результатов,

включает в себя: администрацию МКДОУ, педагогический совет и временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и т.д.).

3.2. Администрация МКДОУ:

- обеспечивает на основе адаптированной образовательной программы МКДОУ «Д/с № 17» проведение контроля по вопросам качества построения РППС в группах компенсирующей направленности;

- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии РППС, анализирует результаты на уровне образовательной организации;

- обеспечивает условия для подготовки педагогов МКДОУ к осуществлению контрольной деятельности;

- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества условий РППС для детей с ОВЗ;

- принимает управленческие решения по улучшению качества условий РППС для групп компенсирующей направленности.

3.3. Педагогический совет МКДОУ:

- принимает участие в экспертизе качества условий РППС для групп компенсирующей направленности, условий организации воспитательно-образовательной деятельности;

- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития РППС в группах, компенсирующих направленности, согласно современным требованиям.

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам улучшения качества РППС в группах для детей с ОВЗ.

3.4. Творческие группы, комиссии:

- разрабатывают инструментарий (Приложение № 1) систему показателей для всесторонней оценки РППС в группах компенсирующей направленности;

- готовят предложения для администрации МКДОУ по выработке управленческих решений по результатам оценки

качества условий РППС для групп компенсирующей направленности, в условия реализации ФГОС ДО.

4. Реализация оценки качества условий РППС для детей с ОВЗ (объект, механизмы, инструментарий и процедуры)

4.1. Реализация оценки качества условия РППС для детей с ОВЗ, осуществляется в рамках осуществления процедуры внутренней системы оценки качества образования в МКДОУ «Д/с № 17». На начало учебного года составляется план проведения оценки качества условий РППС для детей с ОВЗ, сроки, ответственные и исполнители. План утверждается руководителем образовательной организации.

4.2. Реализация оценки качества условия РППС для детей с ОВЗ, предполагает:

- сбор данных;
- обработка полученных данных;
- анализ и интерпретация полученных данных;
- подготовка документов по итогам анализа.

4.3. Инструментарий оценки качества условия РППС для детей с ОВЗ позволяет определить состояние развивающей среды в группах компенсирующей направленности.

4.4. Предметом оценки качества условия РППС для детей с ОВЗ является:

- выполнение требований ФГОС ДО по вопросу построения РППС.
- качество организации образовательной деятельности в группах компенсирующей направленности;
- качество условий реализации, адаптированной основной образовательной программы.

4.5. Содержание процедуры оценки качества условия РППС для детей с ОВЗ включает в себя:

- оценка обеспеченности методическими пособиями и литературой, развивающими играми и игрушками;
- оценку развивающей предметно-пространственной среды (ФГОС ДО п.3.3);

- оценку материально-технических условий группы.

4.6. Критерии выступают в качестве инструмента, позволяющего оценить содержание РППС в группах компенсирующей направленности.

4.7. Критерии представлены набором расчетных показателей, которые при необходимости могут корректироваться (приложение).

5. Ответственность

Заместитель заведующего, старший воспитатель несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля и размещения данной информации на официальном сайте образовательного учреждения.

Карта оценивания № 1
Обеспечение условий для охраны и укрепления здоровья детей с ОВЗ

№	Характеристика показателя	Критерии оценки (соответствие требованиям ФГОС ДО)		
		соот- ветст- вует	не соответст- вует	частично соответст- вует
1	Развивающая предметно-пространственная среда группы (РППС) учитывает возрастные, индивидуальные, психологические и физиологические особенности детей.			
2	В группе ведется «Журнал здоровья», имеются картотеки закаливающих мероприятий; используется «Дорожка здоровья»; комплексы гимнастики пробуждения и др.			
3	В группе созданы условия для удовлетворения двигательной активности дошкольников.			
4	Дети имеют возможность для уединения (оформлен стационарный или мобильный уголок уединения с учетом пространственных возможностей конкретной группы).			
5	В группе созданы условия для развития и образования детей по ОО «Физическое развитие». Группа оснащена средствами обучения и воспитания, различными материалами (в т. ч. Расходным игровым, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем) в соответствии со спецификой образовательной программы.			
6	Педагоги включают в комплексно-тематическое планирование здоровьесберегающие технологии.			
7	В группе имеются наглядно-дидактические материалы для формирования ценностей здорового образа жизни.			

Карта оценивания № 2

Обеспечение условий для разных видов деятельности детей с ОВЗ

№	Характеристика показателя	Критерии оценки (соответствие требованиям ФГОС ДО)		
		соответствует	не соответствует	частично соответствует
	Педагог организует в пространстве группы разные виды детской деятельности:			
1	игровую, включая сюжетно-ролевые игры, игры с правилами и другие виды игр			
2	коммуникативную (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками)			
3	познавательно-исследовательскую (исследования объектов окружающего мира и экспериментирования с ними)			
4	восприятие художественной литературы и фольклора			
5	самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице)			
6	конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материалы			
7	изобразительную (рисование, лепка, аппликация)			
8	музыкальную (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игра на детских музыкальных инструментах)			
9	двигательную (овладение основными движениями)			

Карта оценивания № 3

№	Характеристика показателя	Критерии оценки (соответствие требованиям ФГОС ДО)		
		соответствует	не соответствует	частично соответствует
1.	Трансформируемость РППС:			
	- возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации, меняющихся интересов и возможностей детей.			
2.	Полифункциональность РППС:			
	- возможность разнообразного использования различных составляющих предметной среды (детская мебель, маты, мягкие модули, ширмы и др.)			
	- наличие в группе полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом употребления) предметов, природных материалов, предметов-заместителей и др.)			
3.	Вариативность РППС:			
	- наличие в группе различных пространств (для игры, конструирования, уединения и пр.), разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования.			
	- периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей.			
4.	Доступность РППС:			
	- доступность для воспитанников всех помещений в ДОУ и группе, где осуществляется образовательная деятельность.			
	- свободный доступ детей к игрушкам, играм, материалам, пособиям,			

№	Характеристика показателя	Критерии оценки (соответствие требованиям ФГОС ДО)		
		соответствует	не соответствует	частично соответствует
	обеспечивающим все основные виды детской активности.			
	- исправность и сохранность материалов и оборудования.			
5.	Безопасность РППС:			
	- соответствие всех ее элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования.			

Авторский коллектив

Базарова Татьяна Ивановна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе МКДОУ «Детский сад № 4» г. Коркино

Бондаренко Мария Владимировна, заведующий МКДОУ «Детский сад № 17» г. Коркино

Бузмакова-Шангина Татьяна Анатольевна, заведующий МКДОУ «Детский сад № 5» п. Первомайский Коркинского района

Бурашникова Елена Валерьевна, заместитель заведующего МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинска»

Дмитриева Людмила Анатольевна, методист лаборатории научно-методического обеспечения дополнительных профессиональных программ отдела организации научной деятельности ГБУ ДПО РЦОКИО

Ильина Диана Сергеевна, начальник отдела обеспечения оценки качества образовательных программ ГБУ ДПО РЦОКИО

Кузнецова Людмила Евгеньевна, начальник лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных программ ГБУ ДПО РЦОКИО

Мальцева Надежда Александровна, заведующий МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинска»

Павлова Наталья Алексеевна, методист лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных программ ГБУ ДПО РЦОКИО

Поздеева Елена Николаевна, педагог-психолог МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинск»

Сабирова Ирина Павловна, старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинск»

Сафронова Елена Львовна, заместитель заведующего по УВР МКДОУ «Детский сад № 17» г. Коркино.

Солодкова Екатерина Александровна, начальник отдела организации научной деятельности ГБУ ДПО РЦОКИО

Фоменко Любовь Аркадьевна, старший воспитатель МКДОУ «Детский сад № 17» г. Коркино.

Шумова Светлана Михайловна, старший воспитатель
МБДОУ «Детский сад № 251 г. Челябинск»

Якутина Марина Юрьевна, заместитель директора по
дошкольному образованию МБОУ «Основная общеобразовательная
школа №110 г. Челябинска»

Информационное издание

**Нормативно-правовое обеспечение формирования и совершенствования внутренней системы оценки качества образования дошкольной образовательной организации:
сборник локальных нормативных актов**

Ответственный редактор: М.С. Майданова
Технический редактор: А.Б. Елисеев

Подписано в печать 30.01.2019 г. Формат 60×84 ¹/₁₆
Усл. печ. л. 7,44. Тираж 50 экз. Заказ № 505

ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а

Отпечатано
в ГБУ ДПО «Региональный центр оценки качества
и информатизации образования»
454005, г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20-а