

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 16 «СВЕТЛЯЧОК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 25.02.2022 г.

№ 68/2

п. Рассвет

**Об утверждении Положения о рабочей группе по проведению  
внутренней системы оценки качества образования в Муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16  
«Светлячок» муниципального образования Староминский район**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МБДОУ ДС № 16 «Светлячок» от 25.02.2022 г. № 68/1 «Об утверждении Положения о внутренней системе оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район в целях обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район, решением педагогического совета МБДОУ ДС № 16 «Светлячок», протокол от 24.02.2022 г. № 6 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по проведению внутренней системы оценки качества дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующая

Л.И. Белина

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
ДС № 16 «Светлячок»  
от 25.02. 2022 г. № 68/2

### ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проведению внутренней системы оценки качества образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по проведению внутренней оценки качества дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (далее – рабочая группа).

1.2. Состав рабочей группы утверждается ежегодно приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Светлячок» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ) в количестве не менее трех человек. В состав рабочей группы входят: руководитель и члены рабочей группы из числа педагогических работников МБДОУ.

1.3. Деятельность рабочей группы направлена на проведение внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ.

#### II. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Цель создания рабочей группы – получение объективной информации о состоянии качества образования в МБДОУ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:  
обеспечение надежности и технологичности процедур оценки качества образования;

оценка состояния и эффективности деятельности МБДОУ;

обеспечение администрации МБДОУ аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития МБДОУ.

### III. Функции рабочей группы

3.1. Определяет методики и инструментарий внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ;

3.2. Участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития МБДОУ;

3.3. Готовит работников МБДОУ к оценочным процедурам;

3.4. Оценивает качество организации, содержания и результатов образования в МБДОУ;

3.5. Готовит предложения для администрации МБДОУ по выработке управленческих решений по результатам внутренней оценки качества образования на уровне образовательной организации;

3.6. Обеспечивает на основе образовательных программ дошкольного образования в МБДОУ контрольно-оценочные процедуры, мониторинговые, социологические и статистические исследования по вопросам качества образования.

### IV. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом МБДОУ.

4.2. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы. Секретарь рабочей группы назначается руководителем из числа членов рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом и оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

### V. Права рабочей группы

5.1. Осуществление работы по плану, внесение в него необходимые дополнения и коррективы.

5.2. Требование от работников МБДОУ необходимой информации для осуществления внутренней системы оценки качества образования.

5.3. Внесение корректив в систему оценки качества образования с учетом условий работы и полученных результатов.

### VI. Обязанности рабочей группы

6.1. Изучение нормативных правовых документов, локальных нормативных актов образовательной организации по внутренней системе оценки качества образования;

6.2. Определение методик и инструментария внутренней оценки качества образования в МБДОУ;

6.3. Участие в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития МБДОУ;

6.4. Подготовка работников МБДОУ к оценочным процедурам;

6.5. Оценка качества организации, содержания и результатов образования;

6.6. Подготовка предложений для администрации МБДОУ по выработке управленческих решений по результатам внутренней оценки качества образования на уровне образовательной организации;

6.7. Обеспечение на основе образовательных программ дошкольного образования в МБДОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования.

## 7. Ответственность рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность:

за выполнение плана работы по проведению внутренней системы оценки качества дошкольного образования в обозначенные сроки;

за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

за подготовку своевременной информации о результатах работы рабочей группы.

Заведующая

Л.И. Белина