

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МДОУ №14 «Золотой ключик»

Протокол № 5

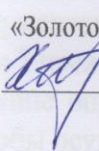
«31» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

с председателем РК

МДОУ №14

«Золотой ключик»


 (С.В. Ханина)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей

МДОУ №14 «Золотой ключик»

от 31.08.2016 г. № 48

 (О.А. Трушина)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКИ  
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
(МОНИТОРИНГЕ)**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о системе внутренней оценки качества образования (мониторинге) разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» (далее - Учреждение) с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы осуществления мониторинга.
- 1.3. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного совершенствования системы управления образованием в Учреждении.
- 1.4. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество воспитательно-образовательного процесса.
- 1.5. Система мониторинга обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения Программы, условиям ее реализации.

## **2. Цели и задачи мониторинга**

- 2.1. Целями организации мониторинга является:
  - 2.1.1. выявление степени соответствия промежуточных и итоговых результатов освоения Программы Федеральным государственным требованиям;
  - 2.1.2. качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности.
  - 2.1.3. соблюдение требований к условиям реализации Программы.
- 2.2. Задачи мониторинга:
  - 2.2.1. организовать методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамики показателей качества образования по реализации Программы;
  - 2.2.2. провести сравнительный анализ показателей, влияющих на динамику качества образования при реализации Программы;
  - 2.2.3. своевременно выявлять отклонения в деятельности работников Учреждения для последующего устранения возможных недостатков и наилучшего достижения запланированных результатов;
  - 2.2.4. обеспечить удовлетворенность родителей качеством предоставляемых Учреждением услуг;

- 2.2.5. предупреждать возможное снижение творческой активности работников Учреждения, повышать их персональную ответственность за результаты работы;
- 2.2.6. оценивать результаты воспитательно – образовательной работы в соответствии с требованиями Образовательной программы Учреждения;
- 2.2.7. оформлять и представлять информацию о состоянии и динамике качества образования.

### **3. Организация мониторинга**

- 3.1. Мониторинг осуществляется на основе Образовательной программы и годового плана Учреждения.
- 3.2. Направления мониторинга определяются в соответствии требованиями к условиям реализации Образовательной программы:
  - 3.2.1. к кадровому обеспечению;
  - 3.2.2. к материально-техническому обеспечению;
  - 3.2.3. к учебно-материальному обеспечению;
  - 3.2.4. к медико-социальному обеспечению;
  - 3.2.5. к информационно-методическому обеспечению;
  - 3.2.6. к психолого-педагогическому обеспечению;
  - 3.2.7. к финансовому обеспечению.
- 3.3. Направления мониторинга определяются в соответствии с целями и задачами, приоритетным направлением Учреждения:
  - 3.3.1. реализация основной Общеобразовательной, парциальных и рабочих программ;
  - 3.3.2. реализация приоритетных направлений Учреждения в развитии воспитанников;
  - 3.3.3. удовлетворенность родителей качеством предоставляемых Учреждением услуг.
- 3.4. Мониторинг осуществляют:
  - 3.4.1. Заведующий Учреждения: координирует работу по проведению мониторинга, дает комплексную оценку работы Учреждения.
  - 3.4.2. Старший воспитатель: отслеживает выполнение требований к учебно-материальному, к информационно-методическому и к психолого-педагогическому обеспечению реализации Образовательной программы (отслеживает соответствие состояние результатов образовательного процесса в дошкольном учреждении, качество реализуемой программы воспитания и обучения детей и ее выполнение, взаимоотношения взрослых и детей, предметно-развивающую среду, а также другие показатели качества образовательного процесса в Учреждении).
  - 3.4.3. Воспитатели групп: отслеживают выполнение требований по реализации Образовательной программы (осуществляют мониторинг достижения

детьми планируемых итоговых и промежуточных результатов освоения Программы).

3.4.4. Специалисты Учреждения: отслеживают выполнение требований по реализации Образовательной программы (осуществляют мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения итоговых и промежуточных результатов освоения Программы по направлению своей профессиональной деятельности).

3.5. В работе по проведению мониторинга качества образования используются следующие методы:

3.5.1. наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);

3.5.2. беседа;

3.5.3. анкетирование;

3.5.4. анализ продуктов творческой деятельности;

3.5.5. итоговая НОД.

3.6. Требования к собираемой информации:

3.6.1. полнота;

3.6.2. конкретность;

3.6.3. объективность;

3.6.4. своевременность.

#### **4. Права участников мониторинга**

4.1. Сотрудники Учреждения, ответственные за проведение мониторинга имеют право:

4.1.1. посещать непосредственно-образовательную деятельность и любые мероприятия у контролируемого объекта Учреждения в период осуществления мониторинга;

4.1.2. требовать и получать всю необходимую для достижения целей мониторинга педагогическую и другую документацию у педагогических и иных работников Учреждения;

4.1.3. изучать и анализировать деятельность Учреждения в соответствии со своими компетенциями;

4.1.4. выступать на заседаниях Учреждения с анализом проблем и выявленных недостатков;

4.1.5. давать рекомендации по применению системы оценок при качественной и количественной характеристике состояния образовательного процесса и условий его реализации;

4.1.6. требовать и получать устные разъяснения по существу контролируемых вопросов;

4.1.7. проводить собеседование с воспитанниками, их родителями (законными представителями), анкетирование, для осуществления опосредованной оценки качества предоставляемых услуг;

- 4.1.8. разрабатывать документацию в удобной форме;
- 4.1.9. вносить предложения о поощрении работника, о наложении дисциплинарного взыскания, о направлении его на курсы повышения квалификации или переподготовки;
- 4.1.10. переносить сроки проведения мониторинга по производственной необходимости.

## **5. Обязанности участников мониторинга**

- 5.1. Участники мониторинга обязаны:
  - 5.1.1. проявлять тактичное отношение к проверяемому во время проведения мониторинга;
  - 5.1.2. соблюдать цель, задачи и содержание мониторинга;
  - 5.1.3. придерживаться сроков проведения планового мониторинга;
  - 5.1.4. доказательно обосновать выводы и предложения по итогам мониторинга, знакомить сотрудников Учреждения с итоговым документом (акт, справка) под роспись;
  - 5.1.5. соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки;
  - 5.1.6. оказывать организационную и методическую помощь в преодолении выявленных недостатков и в обобщении элементов передового опыта.

## **6. Взаимосвязь участников мониторинга**

- 6.1. Участники мониторинга взаимодействуют с администрацией Учреждения, между собой, с родителями (законными представителями).
- 6.2. Участники мониторинга взаимодействуют с администрацией:
  - 6.2.1. администрация Учреждения создает благоприятные условия для эффективного проведения мониторинга;
  - 6.2.2. в случае возникновения разногласий между администрацией Учреждения и участниками мониторинга спорный вопрос выносится на заседание Административного совещания или Педагогического совета, решение которого является окончательным;
  - 6.2.3. участники мониторинга отчитываются в своей работе перед Административным совещанием и Педагогическим советом.

## **7. Ответственность участников мониторинга**

- 7.1. Участники мониторинга несут персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Учреждения:
  - 7.1.1. за объективность, полноту и обоснованность, сделанных ими в ходе мониторинга, выводов и предложений;
  - 7.1.2. за качество проведения мониторинга;

- 7.1.3. за превышение в ходе проведения мониторинга своих полномочий;
- 7.1.4. за качественную подготовку к проведению мониторинга деятельности работника Учреждения;
- 7.1.5. за ознакомление с итогами мониторинга работников Учреждения до вынесения результатов;
- 7.1.6. за срыв сроков проведения мониторинга;
- 7.1.7. за качество проведения анализа деятельности работника Учреждения;
- 7.1.8. за соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе работника при условии устранения их в процессе проверки.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Мониторинг образовательного процесса проводится в начале и в конце учебного года в течение двух недель. Мониторинг развития интегративных качеств воспитанников проводится 1 раз (в конце учебного года).
- 8.2. Мониторинг укомплектованности педагогическими кадрами, образовательного ценза педагогов, анализ использования в образовательном процессе учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, анализ использования в образовательном процессе зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности проводится 1 раз (в конце учебного года).
- 8.3. Мониторинг осуществляется на основе диагностического материала, предоставляемого администрацией Учреждения, результаты мониторинга оформляются в бланки – таблицы, разработанные творческой группой педагогов Клинского муниципального района.
- 8.4. Материал, пособия для определения уровня освоения детьми дошкольного возраста с 2 до 7 лет требований по реализации Образовательной программы - хранятся в методическом кабинете и группах Учреждения. Обновляется и пополняется по мере необходимости.
- 8.5. Материал для определения уровня готовности воспитанников Учреждения к обучению в школе, уровня музыкального и физического развития детей, развития способностей хранятся у специалистов и педагогов дополнительного образования Учреждения до перехода детей в школу.
- 8.6. Воспитатели всех возрастных групп, специалисты и медицинский работник Учреждения сдают результаты проведенного мониторинга с выводами старшему воспитателю, который осуществляет сравнительный анализ мониторинга, делает вывод, определяет рекомендации стратегического плана и зачитывает данные на Педагогическом совете Учреждения.
- 8.7. Результаты педагогических наблюдений за уровнем усвоения детьми программных требований заносятся в специальную таблицу и хранятся в каждой возрастной группе до перехода детей в школу.
- 8.8. Результаты общего мониторинга реализации Образовательной программы хранятся у старшего воспитателя и медицинской сестры Учреждения в течение 5 лет.

8.9. Формой отчета старшего воспитателя является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения мониторинга.

8.10. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического Совета, Административные совещания и Педагогические часы.

8.11. По результатам мониторинга заведующий Учреждения издает приказ, в котором указываются:

8.11.1. результаты мониторинга;

8.11.2. управленческое решение по его результатам;

8.11.3. назначаются ответственные лица по исполнению решения;

8.11.4. сроки проведения контроля;

8.11.5. сроки устранения недостатков;

8.11.6. поощрение работников по результатам мониторинга.

8.12. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам мониторинга, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи Учреждения для реализации в новом учебном году.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия.

9.2. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.



8.9. Формой отчета является отчет о выполнении работ, который предоставляется в течение 7 дней с момента завершения мониторинга.  
8.10. По итогам мониторинга проводится заседание Президиума Совета Административных органов и Президиума Совета.  
8.11. По результатам мониторинга взыскания налагается приказ, в котором указывается:  
8.11.1. результаты мониторинга;  
8.11.2. управленческое решение по его результатам;  
8.11.3. назначается ответственная лица по исполнению решения;  
8.11.4. сроки проведения контроля;  
8.11.5. сроки устранения недостатков;  
8.11.6. перечень мероприятий по результатам мониторинга.  
8.12. По окончании отчетного года, на основании анализа сведений по итогам мониторинга, проводится оценка эффективности работы органов государственного управления, выявляются недостатки и принимаются меры по их устранению и предотвращению в будущем году.

Прошито  
Пронумеровано  
И скреплено печатью  
Всего 7 листов

Зав. д/с № 14  
(Трушина О.А.)

