

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24» (МАДОУ «Детский сад № 24»)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 24»  
О.А. Денисова  
Приказ № 153 от « 27 » 08 20 21 г.

**Положение  
о службе мониторинга МАДОУ «Детский сад № 24»**

**1. Общее положение**

1.1. Положение о службе мониторинга (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее – ДОУ) разработано с целью организации системы сбора, обработки, хранения и использования информации о результатах всестороннего анализа деятельности ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.09.1999 № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности",
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 24 »,
- Основной образовательной программой дошкольного образования.

1.3. Положение о службе мониторинга принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим ДОУ, действует до принятия в новой редакции.

**II. Служба мониторинга качества образования ДОУ .**

2.1. Служба мониторинга качества образования – это группа специалистов, связанных единым пониманием перспективы развития системы ДОУ и методов её достижения, проводящих в коллективе единую согласованную политику по достижению поставленных целей, обеспечивает объективную оценку эффективности и качества образовательной деятельности в ДОУ.

2.2. В состав службы мониторинга ДОУ входят руководящие и педагогические работники, в зависимости от целей и задач мониторинга, вида мониторинга.

2.3. Руководителем службы мониторинга является заведующий, в зависимости от вида мониторинга, определяется состав службы мониторинга для проведения мониторинговых.

2.4. Условия формирования управленческой команды службы мониторинга качества образования:

единство целей и ценностный ориентаций участников управленческой команды;

- гуманистические и демократические приоритеты во взаимопонимании членов команды, осмыслении ими сущности процесса, роли самоанализа, самооценки, самоактуализации, самоуправления;
- коллективный поиск оптимального пути в решении проблемы информационного обеспечения управления качеством образования;
- оптимальное распределение функций, прав и полномочий в мониторинговых процедурах;

- определяющая роль руководителя ДОУ , его уважение к членам команды, максимальное делегирование обязанностей, четкие координационные связи;

- высокий уровень компетентности и культуры членов команды.

### **III. Цели и задачи деятельности службы мониторинга ДОУ.**

3.1. Целью деятельности службы мониторинга является создание механизма мониторинговых исследований, определения показателей мониторинга.

3.2. Задачами деятельности службы мониторинга являются:

- организация наблюдений и измерений, получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах деятельности ДОУ ;
- создание информационной базы, сбор и анализ получаемой информации о состоянии функционирования и развития ДОУ , для прогнозирования рисков и тенденций развития, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного дошкольного образования;
- совершенствование технологий информационно-аналитической деятельности;
- координация деятельности всех участников образовательных отношений;
- обеспечение всех участников образовательных отношений общественно значимой информацией, получаемой при осуществлении мониторинг;
- разработка и реализация рекомендаций по повышению качества дошкольного образования в ДОУ .

### **IV. Объекты, функции мониторинга и деятельность службы мониторинга в ДОУ .**

4.1. Основные объекты мониторинга:

- различные виды деятельности ребенка и его развитие в них в соответствии с реализуемыми программами;
- физкультурно-оздоровительная деятельность и ее влияние на динамику физического развития детей, снижения заболеваемости;
- влияние создаваемой в детском саду и семье социальной среды на развитие ребенка;
- педагогическая деятельность воспитателей и их профессионально-личностное развитие.

4.2. Функции службы мониторинга

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДОУ ;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов ДОУ ;
- содействует проведению подготовки работников ДОУ и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- принимают управленческие решения по реализации проведения мониторинга качества дошкольного образования за учебный год ДОУ;
- проводит мониторинговых процедур в ДОУ , по оценке качества дошкольного образования;
- осуществляет заполнение чек листа;
- принимает участие составление аналитических отчетов по результатам мониторинга.

### **V. Права и ответственность службы мониторинга .**

5.1. Служба (группа) мониторинга имеет право:

- осуществлять работу по программе внутреннего мониторинга, утвержденному руководителем службы мониторинга, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать необходимую информацию для анализа воспитательно-образовательного процесса у всех работников ДОУ, в определенные приказом сроки ;
- при необходимости приглашать на заседание службы мониторинга представителей общественных организаций, Родительского комитета .

## 5.2. Служба мониторинга несет ответственность:

- за качественное проведение мониторинговых процедур в ДООУ по оценке качества дошкольного образования в срок, установленный заведующим;
- за разработку методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ДООУ ;
- за заполнение чек листа;
- за подготовку предложения для администрации по выработке адресных рекомендаций, управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне ДООУ

## **VI. Организация деятельности рабочей группы**

6.1. Руководитель и члены службы мониторинга утверждаются заведующим на период проведения мониторинговых процедур на текущий учебный год

6.2. Деятельность службы мониторинга осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем службы мониторинга .

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Заседания службы мониторинга оформляются протоколом.

7.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член службы мониторинга и подписывают все члены службы , присутствовавшие на заседании.