

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от 10 10 2018г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ "Большецильнинский  
детский сад"  
*Халимова* З.Халимова

введено в действие приказом  
от 10 10 2018г № 12



**Положение  
о мониторинге качества предоставляемого образования муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Большецильнинский детский сад» Дрожжановского муниципального района РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о мониторинге качества предоставляемого образования (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Большецильнинский детский сад» (далее - Образовательное учреждение) в соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. №1155, Законом Республики Татарстан «Об Образовании» от 22 июля 2013 № 68-ЗРТ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 г № 1014, СанПин 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 №26, Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы осуществления мониторинга в Образовательном учреждении.

1.3. Мониторинг предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования в Образовательном учреждении.

1.4. В рамках мониторинга могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество воспитательно-образовательного процесса.

1.5. Для проведения мониторинга создаются временные мониторинговые группы. Состав группы определяется в зависимости от содержания мониторинга. В состав мониторинговой группы могут входить представители от администрации учреждения, опытные педагоги, медицинские работники, представители родительской общественности.

**2. Цель, задачи и направления мониторинга**

2.1. Целью мониторинга является качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий среды Образовательного учреждения для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

2.2. Задачи мониторинга:

- сбор, обработка и анализ информации по различным аспектам воспитательно-образовательного процесса:
- принятие мер по усилению положительных и одновременно ослаблению отрицательных факторов, влияющих на воспитательно-образовательный процесс;
- оценивание результатов принятых мер в соответствии со стандартами.

- о изучение уровня реализации базовых и парциальных учебных программ;
- о уровень физического и психического развития воспитанников и эмоциональное благополучие воспитанников в Образовательном учреждении;
- о состояние здоровья воспитанников;
- о адаптация вновь прибывших детей к условиям Образовательного учреждения;
- о готовность детей подготовительных групп к школе;
- о уровень профессиональной компетентности педагогов ;
- о развитие инновационных процессов и их влияние на повышение качества работы Образовательного учреждения;
- о предметно-развивающая среда;
- о материально-техническое и программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- о удовлетворенность родителей качеством предоставляемых Образовательным учреждением услуг.

### **3. Организация мониторинга**

3.1. Мониторинг осуществляется на основе образовательной программы Образовательного учреждения и годового плана Образовательного учреждения.

3.2. Состав мониторинговой группы и её руководитель определяется и утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением, который издается не позднее, чем за 2 недели до начала мониторинга.

3.3. Проект плана-задания к мониторингу составляется руководителем мониторинговой группы, в котором указываются направления деятельности, методы мониторинга, сроки выполнения и формы отчетности, распределяются обязанности между членами группы.

3.4. План-задание утверждается заведующим Образовательным учреждением.

3.5. Периодичность проведения мониторинга 2 раза в год(сентябрь, апрель).

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

- наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);
- эксперимент (создание исследовательских ситуаций для изучения проявлений);
- беседа;
- опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- анализ продуктов деятельности;
- сравнительный анализ.

3.7. Требования к собираемой информации:

- полнота,
- конкретность,
- объективность,
- своевременность.

3.8. Формой отчета руководителя мониторинговой группы является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения мониторинга.

3.9. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического Совета, ПМПК Образовательного учреждения, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

3.10. По результатам мониторинга заведующая издает приказ, в котором указываются:

- результаты мониторинга,

- управленческое решение по его результатам,

3.11. 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 ДООУ для реализации в новом учебном году.

#### **4. Объекты мониторинга**

- достижения детьми планируемых итоговых результатов освоения Программы, достижения планируемых промежуточных результатов освоения Программы;

- профессиональный уровень педагогов;

- удовлетворённость родителей услугами Образовательного учреждения;

- предметно – развивающая среда (в соответствии с ФГОС).

#### **5. Этапы реализации**

1 этап. Подготовительный - подбор диагностического инструментария, обоснование сроков проведения мониторинговой деятельности.

2 этап. Диагностико- моделирующий - сбор фактического материала с помощью ранее подобранных и разработанных методик.

3 этап. Формирующий - обработка и обобщение полученной информации, оценка динамики достижений, выявление позитивных проблемных зон в деятельности ДООУ.

4 этап. Диагностико-корректирующий - прогнозирование дальнейших тенденций развития ДООУ, определения перспектив развития.

5 этап. Итогово-обобщающий - содержательно-технологические разработки конкретных мер по повышению качества работы (индивидуальные карты, программы коррекции, рекомендации)

#### **6. Участники мониторинга**

6.1. Участники мониторинга

- Администрация;

- Педагогический коллектив;

- Дети;

- Родители.

6.2. При проведении мониторинга используется разрешение родителя на психолого - педагогическое сопровождение ребенка.

Психолого- педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- педагогическую диагностику;

- психологическую диагностику;

- участие ребенка в развивающих занятиях;

- консультирование родителей (по желанию)

- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы.

#### **7. Информационно-методическое обеспечение**

7.1. Информационно-методическое обеспечение включает:

Диагностический инструментарий, а также пояснительные материалы и приложения для осуществления процесса сбора, обработки и обобщения полученных данных с последующим их отражением в виде схем, таблиц, фиксационных карт, гистограмм.

Используются низко формализованные (наблюдение, беседа, экспертная оценка) и высоко формализованные (тесты, пробы), методы, обеспечивающие объективность и точность получаемых данных тематический контроль, фронтальный, оперативный, итоговый.

### **8. Периодичность сбора информации**

- Промежуточная оценка – описание динамики формирования интегративных качеств воспитанников каждой возрастной группы по освоению программы по всем направлениям развития детей. Проводится 1 раз в год (май).
- Итоговая оценка – проводится при выпуске ребёнка из детского сада в школу и включает описание интегративных качеств выпускника ДОО. Сформированные интегративные качества – итоговый результат освоения Программы - целевых ориентиров. Проводится ежегодно в подготовительной к школе группе (апрель).
- Оценка предметно-развивающей среды ДОО (в соответствии с ФГОС) – (ноябрь)
- Оценка профессионального уровня педагогов (План контроля, октябрь).
- Оценка удовлетворённости родителей услугами ДОО. (план контроля, ежегодная).

### **9. Информационный фонд мониторинга**

Накопление данных на основе:

- Отчётности педагогов
- Результатов анкетирования
- Результатов самоанализа
- Результатов обследования и диагностики
- Фиксационные карты
- Программы индивидуальной и подгрупповой работы с детьми
- Планы коррекционно –развивающей работы с учетом возрастных возможностей индивидуальных различий, а также особенности развития детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в том числе детей инвалидов.
- Анализ детских работ
- Срезы знаний детей
- Изучение календарных планов
- Наблюдение педагогического процесса

### **10. Управление мониторингом**

10.1. Руководство мониторингом находится в компетенции педагогического совета дошкольного учреждения

10.2. 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.

10.3. 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 в форме тестирования, 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 Образовательного учреждения.

В этом документе пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов.

Заведующий *Резина* Н.З. Халимова

