

- изучение результатов усвоения образовательной программы дошкольного образования и детского развития.

2.6. Методы мониторинга: регулярные наблюдения педагога за детьми в повседневной жизни и в процессе организованной образовательной работы с ними, анализ продуктов детской деятельности, беседы, тесты, игровые ситуации.

III. Функции должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

3.1. Педагогический мониторинг в Учреждении осуществляют: старший воспитатель, педагогические и медицинские сотрудники в соответствии с должностными инструкциями.

3.2. Функции должностных лиц, осуществляющих педагогический мониторинг:

- применение различных технологий и методик диагностирования воспитанников, рекомендованных к использованию в работе с детьми дошкольного возраста;
- подготовка к проведению педагогического мониторинга, при необходимости консультация с узкими специалистами соответствующего профиля;
- запрос информации у сотрудников Учреждения и родителей в соответствии с целью обследования воспитанников;
- оказание или организация методической помощи сотрудникам ДООУ в реализации предложений и рекомендаций по итогам педагогического мониторинга.

IV. Права должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг в Учреждении, имеет право:

- избирать технологию и методику обследования воспитанников;
- рекомендовать по итогам педагогического мониторинга изучение опыта работы сотрудника (сотрудников) с целью его использования в работе других сотрудников и дошкольных образовательных учреждений;
- по согласованию с заведующим переносить и изменять сроки обследования воспитанников.

V. Ответственность должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

Должностное лицо, осуществляющий педагогический мониторинг в Учреждении, несет ответственность за:

- тактичное отношение к каждому ребенку во время проведения диагностических мероприятий, создание для каждого воспитанника ситуации успеха;
- качественную подготовку к проведению диагностических мероприятий;
- ознакомление с итогами обследования воспитанников соответствующих должностных лиц (в рамках должностных полномочий);
- соблюдение конфиденциальности;
- срыв сроков проведения диагностических мероприятий;
- качество проведения обследования воспитанников;
- доказательность выводов по итогам диагностирования воспитанников;
- оформление соответствующей документации по итогам проведения диагностических мероприятий (аналитическая справка).

VI. Документация.

6.1. Должностное лицо, осуществляющий педагогический мониторинг, составляет:

- план проведения диагностических мероприятий с воспитанниками в ДООУ на новый учебный год в соответствии с должностной инструкцией;
- сообщения для выступления на административном совещании, совете педагогов, заседании психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, родительском собрании и прочие.

- справку по итогам обследования в течение трех дней после проведения диагностических мероприятий, которую предоставляет старшему воспитателю.

6.2. Должностное лицо, осуществляющий педагогический мониторинг, обеспечивает хранение диагностических материалов в течение 5 лет.

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и заверено печатью.

2 (два) листов

Дата « 30 » 11 20 23 г.

Заведующий
МАДОУ №104 С.А. Сорочкина

