

Принято:
на заседании
Педагогического совета
МКДОУ «Маминский детский сад»
«29» августа 2022 г.
Протокол № 4

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
«Маминский детский сад»
_____ О. И. Воробьева
Приказ №61-ОД от 29.08.2022г.

Положение
о мониторинговой службе
в МКДОУ «Маминский детский сад»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДООУ, иными нормативными актами РФ.

1.2. Мониторинг представляет собой систему сбора, обработки, хранения и использования информации об организации воспитательно-образовательной, физкультурно-оздоровительной, коррекционно-развивающей работы с детьми или отдельных ее направлений, а также об удовлетворении образовательных потребностей родителей.

Мониторинг – это постоянное целевое наблюдение, систематическое отслеживание какого-либо процесса, диагностика его состояния на базе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

Мониторинг связан со всеми функциями управления, ориентирован на информационное обеспечение управления, обеспечивает его эффективность. Позволяет судить о состоянии объекта или процесса в любой момент времени.

Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами федерального и регионального уровня, программой развития и образовательной программой учреждения, перспективными планами и настоящим Положением.

2. Цель и задачи мониторинга.

2.1. Целью мониторинга является создание оснований для обобщения и анализа получаемой информации о состоянии функционирования образовательного учреждения, для осуществления оценок и прогнозирования тенденций развития, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

2.2. Для достижения поставленной цели в ходе мониторинга решаются следующие задачи.

- Организация наблюдений и измерений, получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах деятельности в образовательном учреждении.
- Систематизация информации, повышение ее оперативности и доступности.
- Создание механизма мониторинговых исследований на всех уровнях.
- Совершенствование технологий информационно-аналитической деятельности.
- Координация деятельности всех субъектов образовательного процесса в образовательном учреждении.
- Своевременное выявление изменений в процессе функционирования образовательного учреждения и вызвавших их факторов.
- Обеспечение администрации образовательного учреждения, родителей и заинтересованных лиц общественно значимой информацией, получаемой при осуществлении мониторинга.

3. Функции мониторинга.

3.1. Информационная:

- возможность получать обратную связь (выяснить результат педагогического процесса, получить сведения о состоянии объекта);
- возможность получать информацию об управлении субъектов; возможность анализа эффективности воспитания, образования и развития ребенка;
- возможность выявлять проблемы, отклонения.

3.2. Побудительная:

- повышение профессиональной компетентности;

- побуждение сотрудников к проведению самоанализа своего труда.

3.3. Коррекционная.

3.4. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности ДООУ;
- определение вариантов моделей выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- моделирование новых форм существования ДООУ;
- проектирование процессов развития дошкольного учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

4. Объекты мониторинга.

4.1. Объектами мониторинга могут быть:

- воспитанник;
- педагог;
- группа;
- родитель;
- микроколлектив группы;
- педагогический коллектив;
- коллектив сотрудников, а также любые структурные элементы воспитательно-образовательного процесса и его медико-педагогического, психологического и методического сопровождения.

4.2. Показатели мониторингового исследования определяются педагогическим коллективом ДООУ в соответствии с его целями и задачами.

4.2.2. Процессы педагогической деятельности:

- оздоровительная работа;
- физкультурная работа;
- педагогический процесс в целом;
- нравственное воспитание;
- трудовое воспитание;
- подготовка детей к школе (дальнейшему обучению) и т.д.

4.2.3. Компоненты воспитательно-образовательного процесса:

- условия (материальные, санитарно-гигиенические, нормативно-правовые, кадровые, финансовые, методические и др.);
- организация (контингент воспитанников и его дифференциация, режим работы, планирование и др.);
- содержание, цели, образовательные программы, планы, средства обучения, воспитательная система, диагностические методики и др.);
- результаты (текущие и итоговые), состояние здоровья и др.

4.2.4. Деятельность:

- игровая;
- трудовая и т.д.

4.2.5. Процессы функционирования и развития учреждения и управления ими.

4.2.6. Взаимодействие образовательного учреждения с родителями воспитанников и окружающим социумом.

5. Основные направления и виды мониторинга.

5.1. Мониторинг в ДООУ осуществляется по различным направлениям в зависимости от его целей, уровня осуществления и обследуемого объекта. К основным направлениям мониторинга относятся:

- соблюдение законодательства в сфере деятельности образовательного учреждения;
- оснащенность воспитательно-образовательного процесса;
- уровень достижений в развитии ДООУ;
- состояние здоровья воспитанников;
- профессиональное мастерство педагогов;
- состояние делопроизводства;
- качество организации управленческой деятельности;
- качество организации отдыха и оздоровления;
- качество организации дополнительных образовательных услуг;
- эффективность воспитательной работы;
- качество выполнения социального заказа родителей;
- психологический климат в микроколлективах;
- качество инновационной работы;
- качество реализации программы.

5.2. Виды мониторинга:

- педагогический;
- психологический;
- социологический;
- медицинский;
- управленческий.

Мониторинг может осуществляться по отдельным видам, так и в комплексе в зависимости от его целей и организационных возможностей.

6. Организация и управление мониторингом.

6.1. Руководство мониторингом в образовательном учреждении находится в компетенции руководителя ДООУ и старшего воспитателя, которые:

- определяют объем и структуру информационных потоков и организуют их;
- планируют и организуют комплексные мониторинговые исследования разных сторон деятельности учреждения;
- организуют распространение информации о результатах мониторинга.

6.2. Периодичность, показатели, формы сбора и обработки информации определяются администрацией образовательного учреждения.

6.3. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, за использование данных мониторинга, их обработку, анализ и распространение результатов.

6.4. По результатам мониторинга готовятся аналитические материалы в формах, соответствующих целям и задачам конкретных исследований. Материалы включают аналитическую информацию и предложения по вопросам, решение которых находится в компетенции образовательного учреждения.

6.5. Мониторинг предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах: сбор, обработка, хранение, использование информации. Хранение и

оперативное использование информации осуществляется посредством печатных и электронных баз данных. Срок хранения материалов – 5 лет.

7. Структура методической службы

7.1. Методическая служба формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета старший воспитатель.

7.2. Временные творческие коллективы, проблемные, экспертные, проектные рабочие группы создаются по инициативе педагогов, руководителя с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

7.3. Структурными компонентами методической службы дошкольного учреждения является психолого-медико-педагогический консилиум.

7.4. Методическая служба отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.