

Принято
на педагогическом совете
от 28.08.2015г. №2

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад «Тополёк»
от 01.09.2015г. №112

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем мониторинге
качества образовательной деятельности в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад «Тополёк»
(МБДОУ детский сад «Тополёк»)

1. Общие положения

1.1. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- ⑩ Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 01.09.2013 г. № 273-ФЗ;
- ⑩ Постановлением правительства РФ от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
- ⑩ Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.2011г. № 2562, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- ⑩ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Тополёк» (далее по тексту — ДООУ) от 11.07.2015 г. № 2851 и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДООУ;
- ⑩ СанПиН;
- ⑩ Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 07.01.1999 г. № 70/23 -16 « О практике проведения диагностики развития ребёнка в системе дошкольного образования»

1.2. Мониторинг связан со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность. позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.3 Мониторинг качества образования в ДООУ представляет собой систематическое стандартизированное наблюдение за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом воспитанников, учебными и внеучебными достижениями, систему сбора, обработки, хранения и распространении информации об условиях, процессе и результативности воспитательно-образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи внутреннего мониторинга

2.1. *Цель мониторинга* – установление соответствия качества дошкольного образования в МБДООУ детский сад «Тополёк» федеральному государственному стандарту дошкольного образования.

2.2. Задачи мониторинга качества образования:

- ⑩ Определение объекта мониторинга, установление стандартов, норм. Подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля;

⑩ Получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Тополёк», тенденциях его изменения и причинах оказывающих влияние на динамику качества образования;

⑩ Оценка степени продвижения дошкольника в образовательной программе, выявление индивидуальных возможностей каждого ребенка, планирование индивидуального маршрута образовательной работы для максимального раскрытия детской личности;

⑩ Принятие своевременных управленческих решений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Тополёк».

3. Основные задачи:

3.1. Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования детей с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ДОУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;

- внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

4. Функциями внутреннего мониторинга качества образования в ДООУ являются:

- 4.1. Сбор данных по ДООУ в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования;
- 4.2. Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества образования;
- 4.3. Определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных ДООУ;
- 4.4. Координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества образования.

5. Виды внутреннего мониторинга

5.1. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение 1, 2, 3) в виде **оперативного, тематического и итогового** мониторинга.

Внутренний мониторинг в виде плановых проверок обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.2. Внутренний мониторинг в ДООУ имеет несколько видов:

- **оперативный** (предварительный-предварительное знакомство, текущий);
- **тематический**;
- **итоговый** - изучение результатов работы ДООУ, педагогических работников за полугодие, учебный год.

5.3. Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ДООУ.

Тематический мониторинг направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение новых образовательных технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы мониторинга определяются в соответствии с годовым планом работы ДООУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДООУ по итогам предыдущего учебного года.

В ходе тематического мониторинга:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- анализируются практическая деятельность педагогических работников,

посещение занятий, другие мероприятия с детьми, родителями, режимные моменты, документация.

5.4. Одной из форм тематического мониторинга является персональный мониторинг. В ходе персонального мониторинга проверяющий изучает:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, его профессиональное мастерство;
- уровень овладения педагогом новыми образовательными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

6. Принципы внутреннего мониторинга качества образования ДОО:

6.1. Приоритет управления – это нацеленность результатов внутреннего мониторинга качества образования на принятие управленческого решения.

6.2. Целостность — это единый последовательный процесс внутреннего мониторинга качества образования. экспертизы соответствия муниципальным нормативам показателей качества образовательного учреждения, принятия управленческого решения.

6.3. Оперативность — это сбор, обработка и предоставление информации о состоянии и динамике качества образования для оперативного принятия управленческого решения.

6.4. Информационная открытость — доступность информации о состоянии и динамике качества образования для органов власти Субъекта РФ, органов местного самоуправления, осуществляющих управление, экспертов в области образования. Анализ состояния и перспектива развития ДОО подлежит ежегодной публикации в виде итоговых (годовых) отчетов — отчет о самообследовании ДОО, Публичный отчет руководителя и размещается на официальном Интернет-сайте ДОО.

7. Организация управления внутренним мониторингом.

7.1. Внутренний мониторинг в ДОО осуществляют заведующий, завхоз, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по ДОО.

7.2. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы ДОО.

7.3. Заведующий издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля не позднее, чем за 2 недели.

7.4. План-задание предстоящего контроля составляется заведующим. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

7.5. Периодичность и виды внутреннего мониторинга определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции заведующего ДООУ.

7.6. Основания для внутреннего мониторинга:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график мониторинга;
- приказ заведующего ДООУ о сроках и теме предстоящего мониторинга;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7.7. Продолжительность тематических проверок не должна превышать 5-10 дней, с посещением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов и других мероприятий.

7.8. План-график внутреннего мониторинга в ДООУ разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года.

7.9. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутреннего мониторинга.

7.10. При обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующему ДООУ.

7.11. При проведении внутреннего мониторинга не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки внутреннего мониторинга.

7.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав детей, на случаи грубого нарушения Закона Российской Федерации «Об образовании», а так же случаи грубого нарушения трудовой дисциплины работниками ДООУ.

7.13. Результаты внутреннего мониторинга оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при

необходимости предложения.

7.14. Информация о результатах внутреннего мониторинга доводится до работников ДООУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

7.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами внутреннего мониторинга должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами мониторинга в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий ДООУ.

7.16. По итогам мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета ДООУ, Общего собрания трудового коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДООУ.

7.17. Заведующий ДООУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа
- об обсуждении итоговых материалов контроля на Педагогическом совете ДООУ, Общем собрании трудового коллектива
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

8. Права участников внутреннего мониторинга

8.1. При осуществлении внутреннего мониторинга проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.2. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки мониторинга и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы мониторинга;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам профсоюзного комитета ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

9. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.

9.1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДООУ: Педагогический совет ДООУ, Общее собрание трудового коллектива.

9.2. Органы самоуправления ДООУ могут выйти с предложением к заведующему о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

10. Ответственность.

10.1. Члены комиссии, занимающейся внутренним мониторингом в ДООУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, таблицах, схемах по итогам мониторинга.

11. Делопроизводство

11.1. Справка по результатам внутреннего мониторинга должна содержать в себе следующие разделы:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

11.2. По результатам мониторинга заведующий ДООУ издает приказ, в котором указываются:

- вид мониторинга;
- форма мониторинга;

- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков
- указываются сроки проведения повторного мониторинга;
- поощрение и наказание работников по результатам мониторинга.

11.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.

При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Педагогический совет ДОУ, Общее собрание трудового коллектива.

Приложение 1

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

Примерный план - график текущего мониторинга заведующего ДОУ

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга
1	Заведующий	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации
		Здоровьесохранность	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей	Изучение и анализ документации
		Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации
		Охрана труда, и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение
		Организация методической работы в ДОУ	Выполнение плана методической работы ДОУ	План методической работы ДОУ Методические мероприятия (протоколы заседаний)	Наблюдение Изучение и анализ документации
		Организация работы по подготовке	Ведение накопительной базы данных о педагогах	Накопительная база данных о педагогах Аттестационные	Изучение и анализ документации

		педагогических кадров к аттестации	Качество подготовки и оформления аттестационных материалов	материалы педагогов	
		Выполнение временных ФГОС ДО	Выполнение временных ФГОС ДО	План работы ДОУ	Изучение и анализ документации
			2. Посещаемость и заболеваемость детей	Табеля посещаемости, отчет	
		Ведение делопроизводства в ДОУ	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, табель учёта рабочего времени	Изучение и анализ документации
		Ведение кадровой работы	Качество и своевременность оформления документов	Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договоры	Изучение и анализ документации
2	Повар Ответственный за меню-требувание	Здоровьесохранность	Сбалансированное питание воспитанников	Журналы бракеража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет	Изучение и анализ документации
			Закладывание и хранение суточных проб дневного рациона согласно СанПиН.	Пищевблок	Наблюдение
3	Завхоз	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН, Ростехнадзора и др	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации
			Организация мониторинга за соблюдением СанПиН	Журналы санитарного состояния помещений ДОУ	

Приложение 2

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

Примерный план - график мониторинга по воспитательно-методической работе

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга
1.	Воспитатель	1. Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы (базовой, парциальной, коррекционной) -наличие и соответствие рабочих программ каждой возрастной группы.	перспективно-тематический план, календарный план	Изучение и анализ документации
		2. Состояние предметно-развивающей среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям базовой программы.	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды
		3. Организация и проведение занятий с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей: - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности
		4. Организация и осуществление	- наличие планов работы с родителями;	План работы воспитателя группы с	- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ

		работы с родителями		родителями	документации - посещение родительских собраний
			- организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями;	Протоколы родительских собраний	- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний
			- наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей в первом, втором полугодиях.	Родительское собрание в группе	- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний
			- Создание условий в группе	Родительский уголок	
		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей	Групповые помещения	Наблюдение Собеседование с педагогом
			- Состояние участка	Прогулочные участки	Наблюдение Собеседование с педагогом
			- Выполнение режима дня	Режимные моменты	Наблюдение Собеседование с педагогом
			- Содержание прогулки	(утренняя гимнастика,	Наблюдение

				прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Собеседование с педагогом
			- Организация питания		Наблюдение Собеседование с педагогом
			- Санитарная обработка игрушек в соответствии с СанПиН.		Наблюдение Собеседование с педагогом
		6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	Занятия Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей
2.	Музыкальный руководитель	1. Организация и проведение музыкальных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации
		2. Организация и проведение праздников и	- соблюдение санитарно-гигиенических норм;		- наблюдение за деятельностью педагога

		развлечений	<ul style="list-style-type: none"> - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию. - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; 		<ul style="list-style-type: none"> и детей; -собеседование; -анализ посещенного мероприятия.
3.	Инструктор по физической культуре	1. Организация и проведение физкультурных занятий	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях. 	<p>Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия</p> <p>Конспект занятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.
		2. Двигательная активность детей на занятиях	- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности занятия	Двигательная активность детей на занятии	<ul style="list-style-type: none"> - измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж - измерение ЧСС

Приложение 3

к Положению о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ

Примерный план-график должностного внутреннего мониторинга

№ п/п	Проверяемый	Параметры мониторинга	Критерии мониторинга	Объект мониторинга	Методы мониторинга
1.	Помощник воспитателя	1. Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса.	Организация игр, занятий, участия в организации и проведения прогулки, прививание культурно-гигиенических навыков.	Групповое помещение	Наблюдение
		2. Санитарное состояние	Санитарная обработка посуды, детских горшков, в соответствии с Сан.ПиН. Смена постельного белья, полотенец, обработка сан. узлов, наличие кипяченой воды для питья и полоскания рта, готовность участка для прогулок.	Групповое помещение, участки для прогулок, на прилегающей территории.	Наблюдение
		3. Трудовая дисциплина	Соблюдение трудовых обязанностей: ППБ, ОТ, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в ДОУ.		наблюдение
2.	Повар	1. Своевременное обеспечение доброкачественного приготовления пищи	Осуществление закладки продуктов, принятие по весу доброкачественные	Пищеблок	Наблюдение

			<p>продукты из кладовой, обеспечивание их гигиенической и термической обработкой.</p> <p>Правильное хранение и расходование продуктов, отпусkanie готовой пищи.</p>		
		2. Соблюдение ППБ, ОТ	<p>Не загромождение проходов между оборудованием.</p> <p>Соблюдение осторожности при работе с горячей пищей.</p>	Пищеблок	Наблюдение
		3. Соблюдение санитарно-эпидемического режима на кухне в соответствии с Сан.ПиН.	<p>Содержание в чистоте кухонного инвентаря.</p> <p>Первичная обработка овощей.</p> <p>Обработка котлов 20% р-ом кальцинированной соды.</p> <p>Своевременный вынос пищевых отходов.</p> <p>Проведение уборки пищеблока.</p>	Пищеблок	Наблюдение
3.	Уборщик служебных помещений	1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН	Содержание пола в чистом и сухом виде.	Коридоры, туалеты, служебные помещения	Наблюдение
		2. Соблюдение ППБ, ОТ	<p>Произведение качественной уборки.</p> <p>Незагромождение проходов</p>	Коридоры	Наблюдение
4.	Машинист по стирке белья	1. Санитарный режим в соответствии с Сан.ПиН	<p>Качественная стирка, сушка, глажка белья.</p> <p>Выдача чистого и</p>	Прачечное отделение	Наблюдение

			<p>прием грязного белья в соответствии с установленным графиком.</p> <p>Кипячение отдельных предметов-полотенец, кухонных принадлежностей.</p>		
		2. Соблюдение ППБ и ОТ	Работа только на исправном оборудовании, место расположения утюга только на подставке.	Прачечное отделение	Наблюдение
5.	Заведующий хозяйством, кладовщик	Учет, хранение и сроки реализации продуктов	Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания. Выдача продуктов согласно меню-требованиям. Соблюдение сроков реализации.	Пищеблок, кладовая	Наблюдение
6.	Рабочий по комплексному ремонту здания	Обеспечение исправности состояния системы водо- и тепло-снабжения. Соблюдение норм ТБ.	Прием заявок на ремонт, своевременное осуществление мелкого ремонта . Разборка, сборка, ремонт, установка смывных бачков, ванн, вентиляей, кранов, раковин, смесителей, унитазов. Бесперебойная работа канализации, водоснабжении, своевременное устранение неполадок	Здание детского сада служебные помещения,	Наблюдение

7.	Сторож	Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДОУ.	Сохранность помещения, оборудования в помещении и на территории. Поддержание порядка и чистоты на объекте.	Здание детского сада с, прилегающая территория.	Наблюдение
----	--------	--	--	---	------------