

Согласовано:  
на Педагогическом совете

Протокол № 1 от «30» 08 2020

Утверждено:  
Заведующая МБДОУ

«Детский сад №4 «Соколенок»  
*Григорьева И.А.*  
Приказ №68 от «30» 08 2020г.

# Положение о мониторинговой группе

*Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
городского округа «город Дагестанские Огни»  
«Детский сад №4 «Соколенок».*

# **Положение о мониторинговой группе в МБДОУ «Детский сад №4 «Соколенок»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Соколенок» в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, Уставом ДОУ.

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

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

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

1.5. Для проведения мониторинга создана мониторинговая группа. В состав мониторинговой группы, в зависимости от содержания мониторинга, входят: руководитель учреждения, зам. зав. по ВМР, старшая медсестра, завхоз, представитель профсоюзной организации.

## **2. Цели и задачи мониторинговой группы**

2.1. Основной целью мониторинга является сбор, обобщение, анализ информации

для подготовки предложений по улучшению деятельности.

2.2. Задачи мониторинга:

- наблюдение за динамикой развития ДОУ;
- осуществление тактического и стратегического прогнозирования и развития важнейших процессов в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение мотивации педагогических работников в области обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) в процессе улучшения качества предоставляемых услуг дошкольного образовательного учреждения.
- оценивание результатов в соответствии с требованиями ФГОС ДО

## **3. Основные направления мониторинга**

3.1. Направления мониторинга определяются в соответствии с целью и задачами ДОУ:

- реализация основной образовательной программы и парциальных учебных, рабочих программ;

- уровень физического и психического развития воспитанников;
- состояние здоровья воспитанников;
- адаптация вновь прибывших детей к условиям ДОО;
- готовность детей подготовительных групп к школе;
- эмоциональное благополучие воспитанников в ДОО;
- уровень профессиональной компетентности педагогов;
- развитие инновационных процессов и их влияние на повышение качества работы ДОО;
- предметно-развивающая среда;
- материально-техническое и программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса;
- удовлетворенность родителей качеством предоставляемых ДОО услуг.

#### **4. Организация мониторинга**

4.1. Мониторинг осуществляется на основе основной общеобразовательной программы

дошкольного образования и годового плана ДОО.

4.2. 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;

4.3. 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 ДОО для реализации в новом учебном году.

#### **5.Срок действия мониторинговой группы.**

5.1.Срок действия мониторинговой группы определяется содержанием плана-задания.

#### **6.Права и обязанности членов мониторинговой группы**

6.1.Руководитель мониторинговой группы:

- назначается приказом заведующего МБДОУ;
- является координатором деятельности мониторинговой группы и педагогов.

6.2.Руководитель мониторинговой группы имеет право:

- выбирать методы и приемы руководства мониторинговой группой;

-распределять обязанности между членами мониторинговой группы для выполнения плана-задания;

-собирать и анализировать полученную информацию о проведении мониторинговых исследований.

6.3.Руководитель мониторинговой группы обязан:

-отчитываться перед заведующим МБДОУ о проделанной работе 1 раз в квартал и (или) по мере накопления отчетной документации;

-проводить итоговый анализ деятельности мониторинговой группы за определенный период.

6.4.Члены мониторинговой группы имеют право:

-высказывать свои пожелания и доводы в процессе работы мониторинговой группы;

-иметь доступ к ознакомлению с мониторинговыми материалами и владеть информацией о результатах проведения мониторинговых исследований;

-выйти из состава мониторинговой группы по желанию.

6.5.Члены мониторинговой группы обязаны:

-действовать в рамках данного Положения о мониторинговой группе;

-предоставлять свои отчеты о проделанной работе в составе мониторинговой группы согласно распределенным обязанностям;

-выполнять распоряжения руководителя мониторинговой группы.

#### **7.Делопроизводство.**

7.1.Мониторинговая группа ведет протоколы своих заседаний и мониторинговых исследований.

7.2.Протоколы заседаний и мониторинговых исследований хранятся в архиве дошкольного учреждения в течение пяти лет.

7.3. Данное положение имеет силу до принятия нового.