

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Колокольчик» п. Мирный»

Принята на заседании
педагогического совета
от 26.04.2018
Протокол № 1

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 6
«Колокольчик» п. Мирный»
Л.М. Бороздина
Приказ № 34/11 от 26.04.2018



Положение
о мониторинге деятельности
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Колокольчик» п. Мирный»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Колокольчик» п. Мирный (далее - МАДОУ) в соответствии с:

– законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации 17.10.2013 № 1155;

– Уставом МАДОУ;

– Основной образовательной программой МАДОУ.

1.2. Мониторинг является одной из форм контроля за функционированием образовательного учреждения, выполнением требований ФГОС ДО. Проводится с целью получения объективной информации о состоянии МАДОУ и осуществления управления несоответствиями, принятия предупреждающих и корректирующих действий.

1.3. Мероприятия по мониторингу осуществляются педагогическим коллективом МАДОУ в соответствии с утвержденным планом мониторинга. В плане мониторинга обозначены направления, форма, сроки и порядок проведения мониторинга, ответственные исполнители (Приложение А).

1.4. Внесение изменений в данное Положение возможно по инициативе руководителя МАДОУ.

1.5. Внесение изменений в Положение оформляется приказом руководителя МАДОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.

II. Основная цель и задачи мониторинга

2.1. Основной целью мониторинга является сбор, обобщение, анализ информации для подготовки предложений по улучшению деятельности.

Задачи мониторинга:

– наблюдение за динамикой развития МАДОУ;

– осуществление тактического и стратегического прогнозирования 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

III. Основные направления мониторинга

Мониторинг проводится по следующим направлениям:

1. Образовательная деятельность:

– оценка качества педагогического процесса по всем образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО; (См. Положение о «Педагогическом мониторинге»);

- физическое развитие воспитанников;
- состояние здоровья воспитанников: (посещаемость; заболеваемость)
- адаптация вновь прибывших детей к условиям МАДОУ;
- готовность детей подготовительных групп к школе;
- эмоциональное благополучие воспитанников в МАДОУ;
- предметно-развивающая среда.

2. Мониторинг работы с педагогическими кадрами:

- владение педагогическими технологиями;
- открытые мероприятия, проводимые воспитателями;
- методические разработки, дидактические материалы;
- инновационная деятельность;
- участие педагогов в мероприятиях различных уровней;
- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- участие в аттестации

3. Мониторинг взаимодействия детского сада и семьи:

- составление социального паспорта семьи;
- изучение воспитательной системы в семье;
- выявление образовательных запросов семьи и социума;
- оценка удовлетворенности качеством образования в МАДОУ;
- изучение социокультурной среды поселка;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

4. Мониторинг управленческой деятельности:

– обеспечение условий осуществления образовательной деятельности (удовлетворение потребности в услугах, новых формах организации дошкольного образования);

– материально-техническое обеспечение (группы, кабинеты и оборудование);

– программное обеспечение (основные и дополнительные образовательные программы);

– кадровое обеспечение (административный персонал, педагогический коллектив);

– информационно-технологическое обеспечение деятельности МАДОУ (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения);

- обеспечение безопасности деятельности образовательного учреждения;
- социальное и педагогическое партнерство (органы общественно-государственного управления, состав учреждений-партнеров).

IV. Организация мониторинга

4.1. Мониторинг осуществляется на основе Образовательной программы дошкольного образования МАДОУ и Годового плана работы.

4.2. В работе по проведению мониторинга используются следующие методы:

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

4.3. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

4.4. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 15 июня.

4.5. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического совета МАДОУ, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания.

4.6 По результатам мониторинга заведующий МАДОУ издает приказ об утверждении результатов мониторинга.

4.7. 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 МАДОУ для реализации в новом учебном году. Администрацией разрабатывается отчет о самообследовании МАДОУ.

V. Информационный фонд мониторинга

5.1. Реализация мониторинга в МАДОУ предполагает организацию постоянного слежения и накопления данных на основе:

- анализа документации;
- отчетности педагогов;
- социологических опросов;
- результатов обследований и диагностики;
- результатов анкетирования;
- анализа повышения квалификации и аттестации педагогических кадров и другое.

VI. Управление мониторинга

6.1. Руководство мониторинга находится в компетенции руководителя МАДОУ.

6.2. Периодичность, показатели, форма сбора предоставления информации определяется руководителем учреждения и представлены в приложении А

6.3. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность предоставляемой информации.

6.4. Мониторинг предполагает широкое использование современных информационных технологий: сбор, обработка, хранение, использование информации.

План мониторинга

№ п/п	Направление мониторинга	Форма представления и сбора информации	Периодичность	Ответственные	Продукт деятельности
1. Образовательная деятельность					
1.1.	Оценка качества педагогического процесса по всем образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО	Диагностика педагогического процесса по всем возрастным группам	2 раза в год	Воспитатели групп	Анализ и самоанализ педагогической деятельности
1.2.	Физическое развитие воспитанников	Антропометрические показатели, определение групп здоровья	2 раза в год	Воспитатели медсестра	Карты воспитанников
1.3.	Состояние здоровья воспитанников (посещаемость / заболеваемость)	Табель посещаемости, анализ заболеваемости	Ежемесячно	Воспитатели медсестра	Отчет
1.4.	Адаптация вновь прибывших воспитанников к новым условиям МАДОУ	Наблюдение	Ежедневно, с сентября по январь	Воспитатели	Аналитическая справка на январь
1.5.	Готовность детей подготовительной группы к школе	Наблюдение	2 раза в год	Воспитатели	Ноябрь, май
1.6.	Эмоциональное благополучие воспитанников МАДОУ	Наблюдение	Регулярно	Воспитатели	Аналитическая справка (январь, май)
1.7.	Предметно-развивающая среда	Наблюдение, визуальный осмотр и анализ ПРС на соответствие принципов ее организации	1 раз в год	Администрация	Аналитическая справка (май)
2. Работа с педагогическими кадрами					
2.1.	Владение педагогическими технологиями	Наблюдения	В течение года	Администрация	Аналитическая справка (май)
2.2.	Открытые мероприятия, проводимые педагогом	Наблюдение, заполнение карт	По плану МАДОУ	Администрация	Протокол
2.3.	Методические разработки,	Наблюдение	В течение года	Старший воспитатель	Аналитическая справка

	дидактические материалы				
2.4.	Иновационная деятельность	Наблюдение	В течение года	Старший воспитатель	Аналитическая справка (январь, май)
2.5.	Участие педагогов в мероприятиях различного уровня	Наблюдение	Ежемесячно	Администрация	Персонифицированный и статистический отчеты
2.6.	Повышение профессиональной компетенции педагогов	План повышения квалификации	1 раз в год	Старший воспитатель	Аналитическая справка (май)
2.7.	Процедура прохождения аттестации	Перспективный план	1 раз в год	Старший воспитатель	Отчет
3. Взаимодействие МАДОУ и семьи					
3.1.	Составление паспорта семьи	Анкетирование	1 раз в год		Сводный социальный паспорт семьи
3.2.	Изучение воспитательной системы в семье	Индивидуальные беседы	В течение года		Аналитическая справка (май)
3.3.	Выявление образовательных запросов семьи и социума	Анкетирование	1 раз в год	Администрация	Протокол, аналитическая справка
3.4.	Оценка удовлетворенности качеством образования	Анкетирование	1 раз в год	Администрация	Протокол, аналитическая справка
3.5.	Изучение социокультурной среды поселка	Наблюдение	1 раз в год	Администрация	Аналитическая справка (май)
3.6.	Взаимодействие с родителями	Беседы, непосредственное взаимодействие в образовательной деятельности	В течение года	Воспитатели, администрация	Аналитическая справка (май)
4. Мониторинг управленческой деятельности					
4.1.	Обеспечение условий осуществления образовательной деятельности (удовлетворение потребности в услугах, новых формах организации дошкольного образования)	Анкетирование	1 раз в год	Администрация	Аналитическая справка

4.2.	Материально-техническое обеспечение (группы, кабинеты и оборудование)	Анализ	1 раз в год	Администрация	Аналитическая справка
4.3.	Программное обеспечение (основные и дополнительные образовательные программы)	Анкетирование	1 раз в год	Администрация	Аналитическая справка
4.4.	Кадровое обеспечение (административный персонал, педагогический коллектив)	Штатное расписание квалификационные характеристики личные дела сотрудников	1 раз в год	Заведующий	Справка
4.5.	Информационно-технологическое обеспечение деятельности МАДОУ (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения)	Анализ	1 раз в месяц	Администрация, ответственный за сайт	Справка
4.6.	Обеспечение безопасности деятельности образовательного учреждения	Заключение договоров	1 раз в год	Заведующий	Договора с организациями
4.7.	Социальное и педагогическое партнерство (органы общественно-государственного управления, состав учреждений-партнеров)	Заключение договоров	1 раз в год	Заведующий	Договора с организациями