

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
*О.А. Конащук*  
О.А. Конащук  
протокол «*31*» *08* 2021 г. № *1*



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор школы МАОУ Маслянская СОШ:  
*М.Л. Лежняякова*  
приказ от «*31*» *08* 2021 г. № *126*



## ПОЛОЖЕНИЕ о системе внутреннего мониторинга качества образования в Рождественском детском саду «Улыбка» ОДО МАОУ Маслянская СОШ

### Общие положения

Настоящее Положение о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности в ДОУ (далее Положение) разработано для Рождественского детского сада «Улыбка» отделения дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения Маслянская средняя общеобразовательная школа (далее ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», примерным положением об инспекционной контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом ОУ, Концепцией мониторинга качества дошкольного образования Тюменской области на 2021-2025 годы, муниципальной моделью мониторинга к в Сладковском районе и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ.

Внутренний мониторинг качества образовательной деятельности в ДОУ – главный источник информации для диагностики состояния образовательного и воспитательного процессов, основных результатов деятельности ДОУ. Под внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ДОУ понимается проведение администрацией ОУ и (или) специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и мониторинга в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ДОУ законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления, Учредителя ДОУ и дошкольного образования.

### 1. Целями внутреннего мониторинга являются:

- выявление отклонений фактических результатов от намеченных целей;
- выявление причин отклонений фактических результатов, для определения перспективы дальнейшей работы ДОУ;
- совершенствование деятельности ДОУ;
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ДОУ;
- улучшение качества образования;
- улучшение качества питания.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом ОУ, утверждаются заведующим филиалом ОУ.  
Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи

Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ являются:

- создать единые ориентиры и надежную доказательную базу для целостной системы обеспечения и постоянного совершенствования качества дошкольного образования в ДООУ;
- определить единую систему показателей качества образовательной деятельности в ДООУ для сбора, систематизации и анализа данных о текущем качестве работы;
- обеспечить современное качество образовательных программ, реализуемых в ДОО ( в т.ч. дополнительных);
- обеспечить сопровождение реализации мероприятий, направленных на совершенствование качества содержания образовательной деятельности (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие), повышения качества образовательных условий в ДОО (кадровые условия, психолого-педагогические условия, развивающая предметно-пространственная среда, взаимодействие с семьей (участие семьи в образовательной деятельности, удовлетворенность семьи образовательными услугами, индивидуальная поддержка развития детей в семье),
- обеспечения здоровья, безопасности и качества услуг по присмотру и уходу;
- разработать механизмы управления качеством дошкольного образования (деятельностное администрирование, практико-ориентированное методическое сопровождение, корректное ранжирование, культура документооборота и т.д.),
- подготовить и реализовать мероприятия, направленные на повышение качества реализации образовательных программ, профессионального развития педагогических работников дошкольного образования, образовательных условий в ДОО, повышение качества дошкольного образования для детей с ОВЗ, на развитие механизмов управления качеством дошкольного образования;
- осуществить анализ эффективности принятых мер и управленческих решений по качеству дошкольного образования в ДООУ
- осуществить информационное и аналитическое обеспечение МКДО.

### **3. Функции внутреннего мониторинга**

3.1. Педагогические и иные работники, назначенные приказом директора ОУ руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство внутреннего мониторинга, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьезную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование форм и методов внутреннего мониторинга в зависимости от целевой установки, содержания педагогического процесса, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности внутреннего мониторинга.

3.2. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом-графиком 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.

3.3. Внутренний мониторинг в ДОУ имеет несколько видов:

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

3.4. Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ДОУ.

Тематический мониторинг направлено 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 ДОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ДОУ 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.

3.4.1. 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.

#### **4. Организация управления внутренним мониторингом**

4.1. Система внутреннего мониторинга является составной частью годового плана работы ДОУ.

4.2. Директор ОУ 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.

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

4.4. 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 директора ОУ

4.5. Основания для внутреннего мониторинга:

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

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

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

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

4.9. При обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору ОУ.

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

4.11. 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 ДОО.

4.12. 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.

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

4.15. 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 директор ОУ.

4.16. По итогам мониторинга, в зависимости от его формы, целей, задач, а так же с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета ОУ,
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ.

4.17. Директор ОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

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

### **5. Права участников внутреннего мониторинга**

5.1. 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.

5.2. 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 вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

### **6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

6.1. Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на Педагогическом совете ОУ,

### **7. Ответственность**

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

### **8. Делопроизводство**

8.1. 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.

8.2. По результатам мониторинга директор ОУ 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.

8.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым. При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на педагогический совет ДОО, Общее собрание трудового коллектива.