

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МБОУ «МАРФИНСКАЯ СОШ»



«Согласовано»
Председатель ПК
М.С. Форостян
«27» 10. 2021 г.

«Согласовано»
Председатель педагогического совета
И.В. Панькина
«27» 10. 2021 г.



«Утверждаю»
Директор «Марфинской СОШ»
И.Е. Алексеев
«27» октября 2021 г.

Положение № 21
о службе образовательно- педагогического мониторинга

Принято на Общем собрании трудового коллектива
Протокол от 27.10.2021г., № 2

Принято на педагогическом совете
Протокол от 30.08.2021г., №1

Согласовано на Управляющем Совете МБОУ
Протокол от 27.10.2021г., № 2

Введено приказом по МБОУ «Марфинская СОШ»
от 27.10.2021 г., № 173/1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О службе образовательно-педагогического мониторинга в МБОУ «Марфинская СОШ» дошкольное отделение далее Положение, разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273.
- 1.2. Данное Положение предназначено для регулирования деятельности службы образовательно-педагогического мониторинга в Учреждении и определяет основные цели и задачи этой службы, ее структуру, а также производственный статус в коллективе.
- 1.3. Служба мониторинга и оценки эффективности учебно-воспитательного процесса является структурным подразделением, обеспечивающим организацию сбора, обработки, хранения и распространения информации о состоянии образования и прогнозирование развития образовательной системы или её отдельных элементов.
- 1.4. Мониторинг – специально-организованное, целевое наблюдение, постоянный контроль, диагностика, исследование, измерение и оценка состояния образовательной системы и её структурных компонентов.
- 1.5. Субъектами мониторинга выступают все участники образовательного процесса. Объектами мониторинга являются образовательный процесс и его результаты, личностные характеристики всех участников образовательного процесса, их потребности и удовлетворенность деятельностью образовательного учреждения, условия образовательной деятельности.
- 1.6. Служба образовательно-педагогического мониторинга – действующий рабочий орган профессионального педагогического самоуправления в управленческой системе Учреждения. Положение о ее деятельности является локальным актом к Уставу Учреждения.
- 1.7. Работает на постоянной основе.

2. Цель службы образовательно-педагогического мониторинга:

- 2.1. Создание оснований для обобщений и анализа получаемой информации о состоянии сферы образования и основных показателях её функционирования, тенденций развития.
- 2.2. Обеспечение объективного контроля и оценки деятельности педагогического персонала и своевременной коррекции образовательного процесса и предметно-развивающей среды дошкольного образовательного учреждения.
- 2.3. Предупреждение возможных неблагоприятных воздействий при внедрении в дошкольном образовательном учреждении инновационных технологий и образовательных программ, разработке авторских технологий;
- 2.4. Принятие управленческих решений по достижению качественного образования.

3. Задачи службы образовательно-педагогического мониторинга:

- 3.1. Выявление возможных отклонений от базовых требований к организации жизнедеятельности детей;
- 3.2. Установление взаимосвязи развития детей с характером педагогического воздействия и условиями социальной и предметно-пространственной среды дошкольного образовательного учреждения;
- 3.3. Оценка субъективной готовности дошкольного образовательного учреждения к реализации инновационных технологий;
- 3.4. Оказание помощи педагогам дошкольного образовательного учреждения при оформлении их профессиональных идей в проекты и планы;
- 3.5. Сбор информации и подготовка отчетов о выполнении сотрудниками мероприятий годового плана Учреждения;

- 3.6. Сбор информации по усвоению основной и парциальных программ, реализуемых в ДОУ;
- 3.7. Предупреждение искажения авторских идей и технологий;
- 3.8. Сохранение истории развития профессиональной деятельности Учреждения.

4. Основные функции Службы образовательно-педагогического мониторинга.

- 4.1. Интегративная – комплексная характеристика процессов, составляющих образовательный процесс в Учреждении.
- 4.2. Диагностическая – проведение исследования и формулирование выводов о деятельности Учреждения по различным аспектам его функционирования и развития.
- 4.3. Аналитическая – анализ программно-методического материала, форм, методов, технологий, способствующих развитию личности воспитанников;
- 4.4. Информационная – информирование всех субъектов образовательного процесса о выполнении ФГОС ДО;
- 4.5. Образовательная – изучение и удовлетворение образовательных потребностей всех субъектов образовательного процесса по проблемам становления и развития нового качества образования.
- 4.6. Контрольная - соответствие качества дошкольного образования требованиям ФГОС ДО.

5. Основные направления деятельности.

- 5.1. Разработка новых и модификация имеющихся методов отслеживания результатов деятельности Учреждения.
- 5.2. Создание компьютерного "банка данных", позволяющего совершенствовать анализ, диагностику, оценку в целях принятия управленческих решений.
- 5.3. Анализ уровня квалификации педагогов, их готовности к реализации требований ФГОС ДО, организации качественного образования, соответствующего современным требованиям.
- 5.4. Анализ запросов и потребностей социума для определения направлений развития Учреждения.
- 5.5. Оснащенность образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- 5.6. Эффективность инновационной деятельности;
- 5.7. Эффективность реализации Программы развития.

6. Организация службы образовательно-педагогического мониторинга.

- 6.1. Служба образовательно-педагогического мониторинга организуется приказом по Учреждению. В отношении педагогов – на основании добровольного согласия сотрудников в ее участии. В отношении членов административной группы – по прямому назначению руководителя.
- 6.2. Деятельность службы образовательно-педагогического мониторинга регулируется руководителем дошкольного образовательного учреждения на основе Программы развития и годового плана работы Учреждения.

7. Структура и содержание деятельности службы образовательно-педагогического мониторинга.

- 7.1. В структуру службы образовательно-педагогического мониторинга в Учреждении входят следующие группы:

7.1.1. Группа наблюдения и сбора информации:

- организует сбор информации (анкетирование, опросы и др.) среди коллектива Учреждения, родителей, социума по основным направлениям работы Учреждения на основании годового плана, Программы развития.

7.1.2. Аналитико-диагностическая группа:

- проводит исследования деятельности Учреждения по различным аспектам его функционирования и развития;
- анализирует степень удовлетворения образовательных потребностей всех субъектов образовательного процесса по проблемам становления и развития нового качества образования.
- Анализирует на соответствие ФГОС ДО: программно - методический материал, формы, методы, технологии, применяемые в работе с воспитанниками, состояние образовательной среды.
- Анализирует эффективность инновационной деятельности по итогам этапов мониторинговой работы, обозначенных в «Программе мониторинга» Учреждения.
- Анализирует качество дошкольного образования в сравнении с предыдущим годом, достижениями других ОУ района, региона, страны.

7.1.3. Группа контроля осуществляет контроль:

- деятельности Учреждения в соответствии с годовым планом работы, Программой развития на основе комплексного подхода (годовой анализ);
- профессионально-личностного роста педагогов Учреждения, готовность педагогов к реализации требований ФГОС ДО.
- состояния здоровья воспитанников, итоги ежегодной диспансеризации, соответствие уровня физического развития возрастным нормам;
- соответствие образовательной среды требованиям ФГОС ДО;
- качество дошкольного образования.

7.2. Состав рабочих групп определяется руководителем Учреждения в соответствии со значимостью деятельности группы в решении задач развития дошкольного образовательного учреждения.

7.3. В состав рабочих групп службы мониторинга обязаны войти руководитель и члены административной группы Учреждения.

7.4. Содержание деятельности рабочих групп службы образовательно-педагогического мониторинга определяется руководителем на основании задач годового плана и Программы развития ОУ.

8. Этапы деятельности службы.

- 8.1 Постановка цели и определение объекта;
- 8.2 Установление сроков проведения;
- 8.3 Получение и анализ информации;
- 8.4 Оценка;
- 8.5 Выработка и принятие управленческих решений;
- 8.6 Организация их выполнения;
- 8.7 Внесение корректив в ходе дальнейшей работы.

9. Комплектование службы образовательного мониторинга ОУ

- 9.1 При комплектовании рабочих групп учитываются профессиональные интересы и направленность сотрудников.
- 9.2 К деятельности рабочих групп службы мониторинга (по мере необходимости) могут быть привлечены родители, представители школы, с дошкольного отделения.

10. Управление и руководство службой образовательного мониторинга ОУ

10.1. Общее руководство деятельностью службы образовательно-педагогического мониторинга осуществляется руководителем дошкольного образовательного учреждения.

10.2. Стратегическое руководство деятельностью службы образовательно-педагогического мониторинга осуществляется заместителем директора по воспитанию работе или старшим воспитателем.

10.3. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляется координатором рабочей группы, избранным ее членами.

10.4. Члены рабочей группы подотчетны в своей деятельности координатору группы, который в свою очередь подотчетен руководителю службы мониторинга.

10.5. Руководитель службы мониторинга согласовывает свои действия с заместителем заведующего по дошкольному воспитанию (старшим воспитателем) и отчитывается перед руководителем ОУ.

11. Права и обязанности членов службы образовательного мониторинга.

11.1. Права членов службы образовательно-педагогического мониторинга гарантируются Трудовым законодательством, Уставом ОУ, Положением о Правилах внутреннего трудового распорядка ОУ и настоящим Положением о службе образовательно-педагогического мониторинга.

11.2. К деятельности в службе мониторинга педагоги привлекаются только на основании добровольного согласия. Сотрудники, в чьи производственные функции входят организация и контроль деятельности, привлекаются к деятельности службы мониторинга по прямому приказу руководителя ДОУ, а именно: заведующий, заместители заведующего, делопроизводитель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, медсестра.

11.3. Руководитель, заместители директора, делопроизводитель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, медсестра включают деятельность в службе мониторинга в свои рабочие планы и осуществляют в рабочее время. Участие воспитателей и других педагогов дополнительного образования в деятельности службы мониторинга ограничивается временем, отведенным на участие в педагогических советах, методических объединениях, конференциях, семинарах-практикумах.

11.4. Член службы мониторинга имеет право:

- быть ознакомленным с программой и планом деятельности службы мониторинга;
- участвовать в заседаниях службы мониторинга, вносить предложения по организации ее деятельности;
- знакомиться с отчетными документами службы мониторинга;
- выйти из состава службы мониторинга.

Педагоги, участвующие в работе службы мониторинга и добросовестно выполняющие свои непосредственные профессиональные обязанности, вправе рассчитывать на льготы при распределении премий и т.п.

11.5. Член службы мониторинга обязан:

- активно участвовать в деятельности службы, выполняя порученные ему плановые задания;
- дав согласие на участие в деятельности службы, не выходить из нее до конца текущего учебного года.

12. Представление результатов мониторинга.

- 12.1. При проведении анализа полученных в ходе мониторинга данных предусматривается возможность сочетания текстовой аналитической справки, схем, графиков, таблиц, диаграмм и пр.
- 12.2. На заключительном, аналитическом этапе делаются выводы, разрабатываются рекомендации.
- 12.3. Материалы мониторинга обрабатываются с использованием стандартизированных компьютерных программ, периодически публикуются на сайте Учреждения.
- 12.4. Ежегодно проводится отчет перед Педагогическим советом и Советом Учреждения.