



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

197760, Санкт-Петербург г, Кронштадт г, Зосимова ул, д 4, литер А  
Телефон: 8-812-311-61-10, факс 8-812-311-61-10

E-mail: dou4sun@mail.ru

**ПРИНЯТО**

Советом ГБДОУ детский сад №4  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 23.01.2014 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБДОУ детский сад №4  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
от 14.23.2014 № 14/Д  
Заведующий ГБДОУ

 А.З.Горчакова

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад №4  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 22.01.2014 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о внутреннем мониторинге качества образовательной деятельности (далее Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ДООУ) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным положением об инспекционной контрольной деятельности в образовательных учреждениях, Уставом ДООУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДООУ.

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

Должностные лица: заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинский работник и иные работники, занимающиеся внутренним мониторингом качества образовательной деятельности в ДООУ, руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДООУ, локальными актами, приказами о проведении внутреннего мониторинга, тарифно-квалификационными характеристиками.

## **2. Целями внутреннего мониторинга являются:**

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

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим Советом, утверждаются заведующим ДООУ.

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

## **3. Основные задачи**

Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ;
- анализ результатов исполнения приказов по ДООУ;
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;
- внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

#### 4. Функции внутреннего мониторинга

4.1. Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинский работник, педагогические и иные работники, назначенные приказом заведующего ДООУ 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.

4.2. 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.

4.3. Внутренний мониторинг в ДООУ имеет несколько видов:

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

4.4. 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 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.

4.4.1. 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.

#### 5. Организация управления внутренним мониторингом

5.1. Внутренний мониторинг в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, медицинский работник, педагогические и иные работники, назначенные заведующей приказом по ДОУ.

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

5.3. 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.

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

5.5. 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 заведующей ДОУ.

5.6. Основания для внутреннего мониторинга:

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

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

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

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

5.10. При обнаружении в ходе внутреннего мониторинга нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается заведующей ДОУ.

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

5.12. 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 ДОУ.

5.13. 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.

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

5.15. 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 заведующая ДОУ.

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

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

5.17. Заведующий ДОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

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

## **6. Права участников внутреннего мониторинга**

6.1. 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 и педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. 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 ДООУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

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

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

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

## **8. Ответственность**

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

## **9. Делопроизводство**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.

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