

**3.** **Основные задачи:**

     3.1. Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ являются:

* контроль исполнения законодательства Российской Федерации, Челябинской области, г. Челябинска, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
* выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ, 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 ДОУ;
* анализ результатов исполнения приказов по ДОУ;
* анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ДОУ;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;
* внутренний мониторинг за соблюдением действующего законодательства по организации детского питания.

**4. Функциями внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ являются:**

4.1. Сбор данных по ДОУ в соответствии с муниципальными показателями и индикаторами мониторинга качества образования;

4.2. Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества образования;

4.3. Определение и упорядочивание информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных ДОУ;

4.4. Координация деятельности организационных структур, задействованных в процедурах мониторинга качества образования.

**5. Виды внутреннего мониторинга**

5.1. Внутренний мониторинг может осуществляться в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение 1, 2, 3, 4) 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.

5.2.  Внутренний мониторинг в ОУ  имеет несколько видов:

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

5.3..  Тематический мониторинг проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

**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 ОУ на основании проблемно-ориентированного анализа работы ОУ 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.

5.4. 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.

**6. Принципы внутреннего мониторинга качества образования ДОУ:**

6.1. Приоритет управления – это нацеленность результатов внутреннего мониторинга качества образования на принятие управленческого решения.

6.2. Целостность- это единый последовательный процесс внутреннего мониторинга качества образования, экспертизы соответствия муниципальным нормативам показателей качества образовательного учреждения, принятия управленческого решения.

6.3. Оперативность- это сбор, обработка и предоставление информации о состоянии и динамике качества образования для оперативного принятия управленческого решения.

6.4. Информационная открытость- доступность информации о состоянии и динамике качества образования для органов власти Субъекта РФ, органов местного самоуправления, осуществляющих управление, экспертов в области образования. Анализ состояния и перспектива развития ДОУ ежегодно опубликовывается в виде итоговых (годовых) отчётов и размещается на официальном Интернет-сайте ДОУ.

**7. Организация управления внутренним мониторингом.**

7.1. Внутренний мониторинг  в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, медицинский  работник, завхоз, педагогические и иные работники, назначенные заведующим приказом по ДОУ.

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

7.3. 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 заведующего ДОУ.

7.4. 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.

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

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

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

.

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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 ДОУ.

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

* проводятся заседания Совета педагогов ДОУ, Общего собрания трудового коллектива;
* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ДОУ.

7.15. Директор ДОУ по результатам мониторинга принимает следующие решения:

* об издании соответствующего приказа
* об обсуждении итоговых материалов контроля на Совете педагогов ДОУ, Общем собрании трудового коллектива
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
* о поощрении работников и др.

**8. Права участников** **внутреннего мониторинга**

8.1. 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, педагогические исследования;
* делать выводы и принимать управленческие решения.

8.2. 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 профсоюзного комитета ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами мониторинга.

**9.** **Взаимосвязи с другими органами самоуправления**

9.1.Результаты внутреннего мониторинга могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Совет педагогов ДОУ, Общее собрание  трудового коллектива.

9.2. Органы самоуправления ДОУ могут выйти с предложением к  заведующему о проведении внутреннего мониторинга по возникшим вопросам.

**10. Ответственность.**

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

**11. Делопроизводство**

11.1. 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.

11.2. По результатам мониторинга  директор ДОУ издает приказ, в котором указываются:

* 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.

11.3. По результатам оперативного мониторинга проводится собеседование с проверяемым.

При необходимости готовится сообщение о состоянии дел на Совет педагогов ДОУ, Общее собрание трудового коллектива.