



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГКУЗ КО ПДР «Родничок»
Н.Е. Филиппова
приказ от 21.11.2018 № 180 П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА
РЕАЛИЗАЦИИ ООП ДО**
государственного казенного учреждения здравоохранения
Кемеровской области
«Полысаевский дом ребенка «Родничок»

Принято педагогическим советом
ГКУЗ КО ПДР «Родничок»
от 31.08.2018 протокол № 1

Полысаево

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, уставом ГКУЗ КО ПДР «Родничок» (далее ПДР «Родничок»).

1. Общие положения

1.1. Служба мониторинга является управленческой структурой ПДР «Родничок».

1.2. Основные направления деятельности и развития службы мониторинга определяются педагогическим советом ПДР «Родничок».

1.3. Деятельность службы мониторинга в учреждении, представляющая собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о качестве образовательного процесса или отдельных его элементах, направлена на оценку качества работы учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со стандартами показателей качества. Дает возможность судить о состоянии объекта в любой момент времени и прогнозировать его развитие. А также обеспечивает необходимую информационную основу для принятия необходимых и своевременных управленческих решений, направленных на достижение заданных целей, предупреждение критических ситуаций.

1.4. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней, основной образовательной программой и годовым планом работы ПДР «Родничок».

2. Цели и задачи службы мониторинга

2.1. Цель – выявление степени состояния результатов деятельности учреждения стандартам и требованиям дошкольного образования.

2.2. Задачи службы мониторинга:

непрерывно наблюдать за динамикой развития ПДР «Родничок», своевременно выявлять изменения и те факторы, которые вызывают эти изменения;
осуществлять тактическое и стратегическое прогнозирование развития важнейших процессов в учреждении осуществляющей образовательную деятельность;
повышать мотивацию сотрудников в области обеспечения качества предоставляемых воспитательно-образовательных услуг;

3. Объекты и содержание мониторинга

3.1. Виды мониторинга

педагогический мониторинг – обеспечивает педагогов, руководителей качественной и своевременной информацией, необходимой для принятия управленческих решений. Объект педагогического мониторинга – результаты образовательного процесса и средства, используемые для их достижения;

медицинский мониторинг – обеспечивает слежение за динамикой здоровья и функционального состояния ребенка;

управленческий мониторинг – направлен на изучение и решение проблем в деятельности учреждения.

3.2. Разделы мониторинга:

Кадровое обеспечение

Мониторинг определяет:

уровень профессиональной компетентности педагогов (по стажу, по квалификации, по образованию)

повышение квалификации педагогов

обобщение педагогического опыта

использование педагогами ИКТ

владение педагогическими технологиями

участие в методических мероприятиях

открытые мероприятия, проводимые педагогом
анализ творческих достижений педагогов

Качество образовательного процесса

Мониторинг определяет:

уровень физического развития воспитанников

состояние здоровья воспитанников

адаптация вновь прибывших детей к условиям дома ребенка

развитие инновационных процессов и их влияние на повышение качества работы ПДР «Родничок»

предметно-развивающая среда

Ресурсообеспечение

Мониторинг определяет:

состояние материально-технической базы

Качество управления

Мониторинг определяет:

оценка обоснованности постановки целей и задач, учет особенностей ООП ПДР «Родничок»

оценка уровня достижения целей и задач образовательной программы

эффективность использования ресурсов: творческого потенциала педагогов, организации их труда, рациональное использование материальной, научно-методической базы

анализ роли каждой функции управления в достижении целей и задач образовательной программы

1. Методы, используемые при проведении мониторинга

Выбор методов определяется задачей изучения того или иного направления деятельности. Для осуществления мониторинга рекомендуется использовать комплекс методов, что обеспечивает целостное представление о состоянии образовательной системы.

Анализ документации:

нормативные документы, регламентирующие деятельность ПДР «Родничок»;

программы развития, ООП ДО, годовой план, месячные планы;

планы координации деятельности с социальными партнерами;

информационные базы данных;

планы воспитательно-образовательной работы;

методические разработки;

планы повышения квалификации кадров и аттестации кадров;

программное обеспечение;

организационная структура управления;

аналитические справки по результатам контроля;

целевые проекты, инновационные направления, обеспечивающие развитие ПДР «Родничок»;

отчеты;

планы повышения квалификации;

анализ состояния питания детей;

анализ заболеваемости детей;

приказы, распоряжения руководителя ПДР «Родничок»;

анализ финансово-экономической деятельности;

справки по проверкам, акты.

Опросы:

выявляющие качество профессиональной деятельности воспитателей, специалистов, старшего воспитателя и др.;

удовлетворенность субъектов образовательного процесса воспитателей, специалистов.
Анализ материалов, связанных с научно-методическим обеспечением образовательного процесса.

Анкетирование, направленное на изучение различных проблем, возникающих у воспитателей, специалистов, родителей и др.

Наблюдение за состоянием воспитательно-образовательного процесса, методической и хозяйственной деятельностью.

Педагогические методы диагностики состояния учебно-воспитательного процесса.

2. Результативность мониторинга:

помогает результативно организовать и осуществлять воспитательно-образовательный процесс в ПДР «Родничок»;

стимулирует личностное развитие детей и творческий рост педагогов;

позволяет эффективно распределять ресурсы ПДР «Родничок» (финансовые, временные, личностного потенциала сотрудников);

способствует повышению статуса ПДР «Родничок» в городе.

3. Порядок формирования и функции членов службы мониторинга

3.1. Главный врач ПДР «Родничок» входит в состав службы мониторинга по должности и является ее руководителем.

3.2. Так же в состав службы мониторинга входят:

старший воспитатель, старшая медицинская сестра, логопед, уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений.

3.3. Секретарь назначается из числа членов службы мониторинга. Совместно с главным врачом организует деятельность службы мониторинга; ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершении работы службы мониторинга.

3.4. Состав членов службы мониторинга оформляется приказом по ПДР «Родничок» на текущий учебный год.

3.5. Главный врач осуществляет общее руководство работой службы мониторинга, разрабатывает плановое задание, утверждает программы мониторинговых исследований по блокам, собирает полученную информацию, формирует информационную систему, информирует членов службы мониторинга и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней; регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы; контролирует выполнение решений службы мониторинга. Совместно с заведующим хозяйством осуществляют мониторинг материально-технического и финансового обеспечения образовательного процесса.

3.6. Старший воспитатель осуществляет: мониторинг образовательного процесса в ПДР «Родничок» – отслеживание состояния и результатов образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.7. Старшая медицинская сестра осуществляет мониторинг:

- заболеваемость;
- анализ отклонений физического состояния и здоровья детей;
- гигиенические требования к нагрузке в соответствии с СанПин;
- физическое развитие;
- состояние основных функциональных систем;
- выполнение санитарно-эпидемиологических правил в учреждении;
- качество питания.

3.8. На локальном уровне педагогическими работниками ПДР «Родничок» (воспитателями, специалистами) в ходе воспитательно-образовательной деятельности осуществляется мониторинг, представляющий собой совокупность непрерывных контролирующих наблюдений и измерений, позволяющих определить уровень реализации индивидуального

потенциала воспитанника и корректировать по мере необходимости процессы воспитания и обучения в его интересах.

4. Права и обязанности участников мониторинга, ответственность за его проведение

4.1 субъекты образовательного процесса ПДР «Родничок» имеют право на конфиденциальность информации о них

4.2 члены службы мониторинга имеют право на ведение мониторинговых исследований

4.3 члены службы мониторинга имеют право заслушивать отчеты отдельных служб и педагогов по разным видам деятельности

4.4 члены службы мониторинга имеют право представлять результаты деятельности службы на заседаниях педагогического совета ПДР «Родничок»

4.5 каждый член службы мониторинга обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе службы, своевременно предоставлять данные мониторинговых исследований, полностью выполнять принятые решения. Каждый член службы имеет право вносить на рассмотрение службы вопросы, связанные с улучшением работы ПДР «Родничок»

4.6 лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность информации

4.7 лица, организующие мониторинг, несут персональную ответственность за использование данных мониторинга, их обработку, анализ и распространение

5 Порядок работы службы мониторинга

5.1 заседания службы мониторинга проходят два раза в год в соответствии с годовым планом работы

5.2 заседание считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 от численного состава службы мониторинга. При равенстве голосов решающим считается голос руководителя службы мониторинга

5.3 заседание службы мониторинга ведет руководитель службы. В некоторых случаях свои полномочия он может передать старшему воспитателю.

5.4 по результатам мониторинга готовятся аналитические материалы в формах (отчеты, данные анкетирования, сводные таблицы, служебные записки и т.д.), соответствующих целям и задачам конкретных исследований

5.5 решения службы мониторинга, принятые в пределах ее полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом главного врача ПДР «Родничок». Решения носят конкретный характер с указанием сроков проведения намеченных мероприятий и ответственных лиц за их выполнение

5.6 все решения службы мониторинга своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса

5.7 организацию выполнения решений службы мониторинга осуществляют главный врач ПДР «Родничок», старший воспитатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты сообщаются членам службы на последующем заседании

5.8 руководитель службы мониторинга в случае несогласия с решением службы мониторинга приостанавливает выполнение решения, выносит его на рассмотрение большинства членов педагогического коллектива. В трехдневный срок стороны должны прийти к окончательному решению с учетом, мотивированного мнения большинства членов службы мониторинга.

6 Документация службы мониторинга

6.1. В перечень документации службы мониторинга входят следующие документы:

Положение о службе мониторинга

Приказы руководителя по организации службы мониторинга

Программа проведения мониторинга

План-задание

Протоколы заседаний службы мониторинга

Аналитические материалы с приложением (схемы, таблицы, графики и т.д.).

6.2 Заседания службы мониторинга оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, замечания и предложения членов службы.

Протоколы подписываются руководителем и секретарем службы.

6.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью главного врача и печатью ПДР «Родничок».