

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
ГБОУ ОЦДОК  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе внутреннего мониторинга качества образования**  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Областной центр диагностики, образования и коррекции»

**1. Общие положения**

1.1. Система внутреннего мониторинга качества образования (далее – ВМКО), представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации об условиях, процессе и результативности воспитательно-образовательной деятельности всех субъектов (объектов) образовательного процесса ГБОУ ОЦДОК (далее – Учреждение).

1.2. ВМКО связан со всеми функциями управления, обеспечивает его эффективность, позволяет судить о состоянии педагогического процесса в любой (контрольный) момент времени.

1.3. Оценка качества образования осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11.03.2011 №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ» (Постановление от 10 июля 2015 №26);
- Письмо «О методических рекомендациях по процедуре и содержанию психолого-педагогического обследования детей старшего дошкольного возраста от 27.01.2009 №03-132» (О.А. Скорлупова с приложением).

1.4. ВМКО – это:

- самостоятельное звено в управлении образовательным учреждением для установления обратной связи – соответствия с действующей системой образования, его стандартами;
- оценка качества образовательных услуг;
- возможность правильно оценить степень, направление и причины отклонений в деятельности учреждения;
- своевременное предотвращение неблагоприятных или критически недопустимых ситуаций.

**2. Цели и задачи ВМКО**

2.1. Цель – установление соответствия качества образования в учреждении федеральным государственным образовательным стандартам (исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273п.1 ч.1ст.7).

2.2. Задачи

- установление стандартов, норм;

- подбор, адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля;
- сбор информации по различным аспектам образовательного процесса;
- обработка и анализ информации по различным аспектам образовательного процесса;
- интерпретация и комплексная оценка полученной информации;
- принятие решения об изменении образовательной деятельности, разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-медико-педагогического сопровождения детей.

1.1. Функциями оценки качества образования в ГБОУ являются:

- сбор данных в соответствии с показателями и индикаторами оценки качества образования;
- получение сравнительных данных, выявление факторов влияния на динамику качества образования;
- определение и упорядочение информации о состоянии и динамике качества образования в базе данных учреждения;
- координация деятельности структур, которые задействованы в процедуре оценки качества.

1.2. Основными принципами проведения оценки качества являются:

- целостность;
- непрерывность;
- оперативность;
- приоритет управления;
- соответствие целей мониторинга средствам его организации;
- целесообразность;
- прогностичность (нацеленность на прогноз);
- информационная открытость.

## **2. Направления ВМКО**

2.1. Соответствие разработанной и реализуемой образовательной программы требованиям действующих нормативных правовых документов.

2.2. Соответствие результатов освоения образовательной программы образования планируемым результатам.

2.3. Степень удовлетворённости уровнем образовательных услуг всех участников образовательного процесса.

## **3. Объекты ВМКО**

3.1. Образовательная среда:

- контингент обучающихся;
- кадровое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- организация питания;
- анализ соблюдения режима дня.

3.2. Обучающиеся:

- степень адаптации к образовательному учреждению;
- уровень освоения образовательных областей;
- уровень развития психических процессов;
- антропометрические показатели, медицинское сопровождение.

3.3. Педагогические работники:

- уровень профессиональной компетенции;

- качество и результативность работы;
- уровень инновационной деятельности;
- самообразование.

#### **4. Субъекты ВМКО**

4.1. Субъектами мониторинга являются:

- администрация;
- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Мониторинг осуществляется вышеперечисленными субъектами в пределах их компетенции.

#### **5. Формы и методы проведения ВМКО**

5.1. Тематический, оперативный контроль, визуальный осмотр, наблюдение, мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы, психолого-педагогическая диагностика.

5.2. Формой отчёта мониторинга является аналитический отчет.

5.3. Методы:

- анализ документов;
- обследование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- экспертиза;
- анкетирование;
- интервьюирование;
- тестирование;
- изучение результатов продуктивной деятельности;
- педагогическая диагностика.

#### **6. Организация ВМКО**

6.1. Мониторинг осуществляется на основе образовательной программы и годового плана работы.

6.2. Состав мониторинговой группы и её руководитель утверждаются приказом директора (не позднее, чем за 2 недели до начала мониторинга).

6.3. Проект плана – задания к мониторингу составляется руководителем мониторинговой группы, в котором указываются направления деятельности, методы мониторинга, сроки выполнения и формы отчётности, распределяются обязанности между членами группы.

6.4. План-задание утверждается директором.

6.5. Итоги мониторинга заслушиваются на педагогическом совете.

6.6. По результатам мониторинга директор издаёт приказ, в котором указываются:

- результаты мониторинга;
- управленческое решение по результатам;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- поощрение работников по результатам мониторинга.

#### **7. Диагностический инструментальный мониторинг**

7.1. Набор фиксационных карт и образцов отчётных документов.

7.2. Итоговые (сводные) таблицы.

## **8. Периодичность и продолжительность мониторинга**

8.1. Один раз в год.

## **9. Программа мониторинга**

9.1. Этапы мониторинговой деятельности:

- подготовительный (анализ имеющихся данных, условий и факторов, постановка цели, определение объекта, установление сроков, изучение необходимых материалов, разработка инструкций и инструментария, создание технологического пакета);
- организационный (проведение организационных совещаний, распределение обязанностей между специалистами, консультации по ознакомлению с содержанием технологического пакета);
- диагностический (сбор информации по интересующей проблеме, изучение документации, наблюдение, тестирование, беседы с детьми, выполнение диагностических заданий, использование социологических методов (контрольные срезы, хронометраж, интервьюирование, анкетирование, собеседование и сопоставление результатов с примерными типологическими характеристиками обучающихся), определение состава дифференцированных подгрупп с низким, средним и высоким уровнем освоения направлений развития и образовательных областей);
- аналитический (систематизация, обработка и анализ полученной информации, сопоставление результатов, формулирование выводов, написание аналитической справки по группам);
- итоговый (составление прогнозов, образовательных маршрутов (воспитатель и специалисты), выработка предложений и рекомендаций для принятия управленческого решения, определение сроков выполнения рекомендаций).

## **10. Распределение функциональных обязанностей участников мониторинговых исследований**

10.1. Группа мониторинга:

- участвует в разработке методики оценки качества образования;
- разрабатывает системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития учреждения;
- проводит мониторинговые исследования;
- анализирует результаты мониторинга;
- ведёт учёт результатов мониторинга;
- вырабатывает рекомендации по устранению отмеченных недостатков.

10.2. Директор ГБОУ:

- устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований;
- определяет пути дальнейшего развития учреждения
- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в ГБОУ контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов.

10.3. Заместитель директора по УВР, старший воспитатель:

- организует систему мониторинга качества образования;
- осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития качества;
- анализирует результаты оценки качества образования на уровне ГБОУ;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования;
- формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (анализ работы ГБОУ за учебный год, публичный доклад директора);

- контролирует проведение мониторинга в каждой возрастной группе;
- разрабатывает и предлагает педагогам рекомендации по повышению уровня организации воспитательно-образовательного процесса.

#### 10.4. Воспитатели, специалисты:

- проводят мониторинг развития каждого воспитанника;
- анализируют динамику развития личности каждого воспитанника;
- разрабатывают индивидуальные образовательные маршруты;
- своевременно доводят итоги мониторинга до сведения родителей и предлагают рекомендации по воспитанию и обучению детей;
- своевременно предоставляют информацию заместителю директора по УВР и старшему воспитателю.

#### 10.5. Старшая медсестра:

- осуществляет отслеживание состояния здоровья воспитанников, физическое развитие;
- заболеваемость, посещаемость, санитарное состояние помещений, групповых участков;
- контролирует вопросы организации питания детей;
- выявляет факторы, отрицательно влияющие на самочувствие и здоровье детей.

10.6. Заместитель директора по АХЧ выполняет мониторинг материально-технического обеспечения образовательного процесса.

10.7. Заместитель директора по безопасности выполняет мониторинг безопасности образовательного учреждения.