

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 217 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

660073, г.Красноярск, ул.Устиновича, д.38б, dou217@mail.ru

Принято на общем собрании

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

Черп - Н.И. Черепанова

«01» сентября 2014г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

М.Ф.Петровская

«01» сентября 2014г.

приказ № 141/П

М.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О СЛУЖБЕ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА»

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

г. Красноярск



## г. Красноярск

### 1. Общие положения

1.1. Служба мониторинга качества образования (Служба МКО) – общественный, профессиональный орган (управленческая команда) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее МБДОУ)

1.2. Настоящее Положение базируется на основе Закона РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, «Федеральных государственных требованиях к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ 23.11.2009г. № 655) Устава и локальных актов МБДОУ, регулирует деятельность по мониторингу качества образования в рамках федеральных государственных требований.

1.3. Основным источником для проведения мониторинга качества образования является созданная в МБДОУ система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образования на уровне города, района, МБДОУ.

1.4. В состав Службы (МКО) входят: заведующий, её заместители, руководители структурных подразделений, представители МОП, педагоги – специалисты, председатель профкома, персональный состав Службы МКО (не четное число), утверждается решением Общего собрания трудового коллектива и на основании решения издается приказ по учреждению.

1.5. Служба МКО (управленческая команда) – это группа специалистов, связанных единым пониманием перспективы развития системы МБДОУ и методов её достижения, проводящих в коллективе единую согласованную политику по достижению поставленных целей, обеспечивает объективную оценку эффективности и качества образовательной деятельности в МБДОУ.

1.6. Совместная деятельность по организации мониторинга качества образования в МБДОУ.

### 2. Цели и задачи Службы МКО

2.1. *Цели Службы МКО как командного менеджмента в системе МБДОУ:*

- обеспечить мониторинг качества образования в МБДОУ, объективную оценку результатов образовательной деятельности с учётом её новейших тенденций и принятых критериев;
- выработать единые подходы в критериях, инструментарии, количественной и качественной оценке качества образования в МБДОУ.

*Задачи Службы МКО:*

- командная деятельность по управлению мониторинговыми процедурами, направленными на изучение качества образовательного процесса;
- экспертиза и оценка качества образования, определение «точек роста», перспектив развития;
- использование полученных данных для рефлексии и коррекции деятельности;
- повышение эффективности управления в МБДОУ и качества услуг, предоставляемых дошкольным учреждением населению;
- выработка единых критериев, инструментария, качественной и количественной оценки образовательной деятельности в МБДОУ, высокого уровня компетентности и квалиметрической культуры участников образовательного процесса;

*Способствовать:*

- более успешной работе МБДОУ, чьё функционирование и развитие зависит от обмена информацией и от способности людей совместно решать проблемы;
- быстрой адаптации системы МБДОУ к изменениям во внешней среде и повышению качества образовательных услуг;
- повышению эффективности управления на основе умения руководителя МБДОУ работать не с отдельными личностями, а с группой подчинённых;



- модернизации организационной структуры управления МБДОУ;
- осуществлению перехода от функционально – линейной организационной структуры к структуре матричной;
- профессиональному росту каждого члена коллектива МБДОУ;

### 3. Принципы Службы МКО:

- **научность и систематичность;**
- чёткое видение стратегических путей повышения качества образования;
- единство целей и ценностных ориентаций участников управленческой команды;
- гуманистические и демократические приоритеты;
- коллективный поиск оптимального пути решения проблем;
- высокий уровень компетентности и квалиметрической культуры членов команды;
- оптимальное распределение функций, прав и полномочий в мониторинговых процедурах;
- определяющая роль руководителя, его уважение к членам команды, максимальное делегирование полномочий, организация устойчивых коммуникаций, чёткие координационные связи.

### 4. Обязанности и функции Службы МКО

1. Служба МКО осуществляет мониторинг качества образования по шести блокам:

- «Менеджмент и качество управления»,
- «Качество учебного плана, образовательной программы»,
- «Достижения детей дошкольного возраста. Здоровье и здоровый образ жизни»,
- «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»,
- «Культура образовательного учреждения, психологический климат»,
- «Образовательные ресурсы МБДОУ».

2. Проводит:

- измерения, диагностику и анализ основных направлений деятельности МБДОУ,
- оценку уровня развития его детей как показателя выполнения годового плана работы и Образовательной программы,
- экспертизу образовательных программ и инновационных технологий с анализом ресурсного обеспечения, изучением портфолио педагогов по освоению программ, подготовкой планов и рекомендаций по их внедрению, составлением экспертного заключения,
- подготовку и проведение педагогических советов, организацию педагогических рингов, мастер – классов, обзор новинок методической литературы и др.

3. Мотивировать предложение о назначении наставников молодым специалистам.

4. Контролирует внедряемые программы и технологии, в том числе инновационные.

5. Даёт оценку работы МБДОУ на основе оценок качества работы команды управления, качества учебного плана, образовательной среды и процесса обучения, достижений детей, квалификации педагогов, сплочённости воспитателей, педагогов – специалистов, психологического климата в МБДОУ, его интеллектуальных и материальных ресурсов.

6. Мониторинг качества проводится за отчетный период (до 15 числа каждого месяца). Периодичность заседания Службы МКО – не реже одного раза в месяц.

7. Служба МКО на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение Службы МКО самим сотрудником и руководителем структурного подразделения, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым сотрудником. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Службы МКО. При равенстве голосов председатель Службы МКО имеет право решающего голоса.

8. С момента ознакомления с решением Службы МКО (итоговым оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Служба МКО обязана принять обоснованное письменное или устное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его

профессиональной деятельности. Служба МКО обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Служба МКО принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

9. Решение Службы оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего МБДОУ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат сотрудникам учреждения. Протокол Службы МКО подписывается всеми членами Службы МКО, принимающими участия в ее работе.

### **5. Права Службы МКО**

*Члены Службы МКО имеют право:*

- самостоятельно изучать и анализировать деятельность МБДОУ;
- выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков;
- давать рекомендации по применению системы оценок при качественной и количественной характеристике состояния образовательного процесса;
- разрабатывать документацию в удобной форме;
- проводить измерения, диагностику и анализ основных направлений деятельности;
- выработать единые критерии, инструментарий оценки качества образовательного процесса в МБДОУ.

Согласовано  
председатель профкомитета

*Чер -*