|  |
| --- |
| муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад первой категории №1 «Русалочка»  п. Гигант Сальского района  РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО УТВЕРЖДЕНО  на педагогическом совете и.о.заведующего МБДОУ №1  Протокол №1 от 27.08.2014г. «Русалочка» п. Гигант  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калашник Н.С.   приказ № 42 от 01.09.2014г.  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **О МОНИТОРИНГОВОЙ СЛУЖБЕ**  МБДОУ №1 «Русалочка» п. Гигант |

1. Общие положения.
2. Мониторинговая служба создаётся в соответствии с решением педагогического совета и на основании приказа заведующей дошкольным образовательным уч­реждением (далее ДОУ).
3. В своей деятельности мониторинговая служба руководствуется Законом РФ «Об образовании», правительственными и нормативными документами, приказами и инструкциями Министерств общего и профессионального обра­зования РФ и Ростовской области, управления образования Сальского рай­она, Уставом ДОУ и настоящим Положением.
4. Мониторинговая служба ДОУ является комплексной многофункциональной системой деятельности руководителя, педагогов, педагога-психолога, учите- лей-логопедов, медицинских работников, заместителя по административно- хозяйственной работе, охватывающей разные аспекты жизнедеятельности образовательного учреждения, посредством включения в неё субъектов об­разовательного процесса.
5. Деятельность мониторинговой службы строится на принципах научности, не­прерывности, прогностичности, динамичности, междисциплинарное, гумани­зации и коллегиальности.
6. Выделение приоритетных направлений и планирование работы монито­ринговой службы осуществляется с учётом целей, задач, программ, про­филя и содержания деятельности ДОУ, специфики контингента воспи­танников.
7. Мониторинговая служба является органом координации медико-психолого­педагогической мониторинговой работы.
8. Основными целями деятельности мониторинговой службы являются: выявление степени соответствия результатов деятельности ДОУ стандартам и требованиям дошкольного образования; качественной оценки системы ус­ловий, созданных учреждением для полноценного проживания ребёнком пе­риода дошкольного детства;

определения уровня удовлетворения потребностей и ожиданий субъектов сис­темы дошкольного образования;

развития системы ДОУ, своевременного предотвращения в ней неблагоприят­ных и критических ситуаций.

1. Для реализации вышеуказанных целей мониторинговая служба решает следую­щие задачи:

* определение и обоснование объекта мониторинга;
* проецирование этого объекта в соответствующий метод мониторинга;
* анализ, систематизация, структурирование полученных эмпирических данных;
* оценка и интерпретация полученных данных;
* соотнесение с данными предшествующих мониторингов;
* прогнозирование возможных изменений данных мониторинга.

1. ФУНКЦИИ МОНИТОРИНГОВОЙ СЛУЖБЫ.
   1. Интегративная. Обеспечивает комплексную характеристику качества образова­ния в ДОУ.
   2. Диагностическая. Позволяет дать объективную оценку качеству образователь­ного процесса.
   3. Экспертная. Позволяет осуществить экспертизу (самоэкспертизу) каче­ственного состояния образовательного процесса.
   4. Информационная. Является способом систематического получения релевантной (относящейся к делу) и валидной (надёжной) информации о состоянии качества образования в ДОУ. .
   5. Прагматическая. Позволяет использовать мониторинговую информацию для принятия своевременных объективных решений, направленных на достижение высокого качества образовательных услуг в ДОУ.

З.СОСТАВ МОНИТОРИНГОВОЙ СЛУЖБЫ.

Мониторинговая служба ДОУ представлена заведующей, старшим воспитателем, педагогом-психологом, учителем-логопедом, инструктором по физическому воспи­танию, врачом, старшей медсестрой, заместителем по административно- хозяйственной работе.

Численность состава мониторинговой службы может меняться в зависимости от ви­дов мониторинга, функционирующих постоянно или прекращающих своё существо­вание после решения текущих задач в ДОУ или в какой то возрастной группе.

4.0РГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОНИТОРИНГОВОЙ СЛУЖБЫ.

1. Заседания мониторинговой службы проводятся один раз в квартал, решения протоколируются.
2. План работы составляется на периоды, принятые как отчётные в данном образовательном учреждении.
3. При составлении плана работы мониторинговой службы учитываются цели и задачи деятельности ДОУ.
4. Годовой план работы определяет цели, направления и содержание деятельности на данном этапе.
5. План работы мониторинговой службы утверждается заведующей ДОУ.
6. Обобщённый анализ результатов работы, проводимой за отчётный период, представляется в аналитическом отчёте.