



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №24 с. Дачное»

М.З. Гелисханова

«13» сентября 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе мониторинга
МБДОУ «Детский сад №24 с. Дачное»

1. Общие положения

1.1. В современных условиях развивающее обучение требует построения службы мониторинга как оперативного изучения информации о текущих процессах, оперативного отслеживания результатов образовательной деятельности ДОО.

1.2. В состав службы мониторинга входят: администрация, педагоги, медицинский персонал, представители общественности; в зависимости от содержания работы.

1.3. Руководство службой мониторинга осуществляет заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель).

2. Цель

Совершенствование технологии управления на основе аналитико-диагностической деятельности.

3. Задачи

3.1. Обеспечивать качественной и современной информацией.

3.2. Определять моменты перехода одного качества учебно-воспитательного процесса в другое, корректировать, поддерживать или ослаблять соответствующие тенденции образовательного процесса.

3.3. Давать заключение о тенденциях развития той или иной стороны образовательного процесса, определять возможные направления педагогической деятельности, оперативно вырабатывать меры упреждающего воздействия.

4. Основные объекты мониторинга

4.1. Различные виды деятельности ребенка и его развитие в них в соответствии с реализуемыми программами.

4.2. Физкультурно-оздоровительная деятельность и ее влияние на динамику физического развития детей, снижение заболеваемости.

4.3. Влияние создаваемой в детском саду и семье социальной среды на развитие ребенка.

4.4. Педагогическая деятельность воспитателей и их профессионально-личностное развитие.

5. Содержание работы

5.1. Содержание работы службы мониторинга определяется тематическими блоками сбора информации: «Здоровье и физическое развитие детей», «Работа с кадрами», «Развитие детей, их знаний, умений, навыков», «Работа с родителями», «Материально-техническое оснащение», «Качество управления», «Мониторинг обеспечения безопасности».

5.2. Содержание блоков информации может изменяться в зависимости от направлений работы детского сада.

6. Делопроизводство

Делопроизводство ведется в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» и требованиями вышестоящих органов.