



Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа в Капотне»  
(ГБОУ Школа в Капотне)

109649, г. Москва, ул. 5-й квартал Капотни, д. 29

т/факс 8-495-355-00-00, e-mail: kapotnya@edu.mos.ru  
ОГРН 1037700077403

kapotnya.mskobr.ru  
ИНН/КПП  
7723138571/772301001

Рассмотрено  
на заседании общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 01 от 30 августа 20 14 г.

Согласовано  
с Управляющим советом ОО  
Протокол № 01 от 30 августа 20 14 г.  
Председатель УС



И.Ю. Святенко

Утверждаю  
Директор

  
В.А. Тихонов  
« 01 » сентября 20 14 г.

Введено в действие  
приказом  
от « 01 » сентября 20 14 г.

№ 01-08-192

**Положение о внутреннем мониторинге  
качества образования в ГБОУ Школа в Капотне дошкольные группы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для ГБОУ Школа в Капотне дошкольные группы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом ГБОУ Школа в Капотне и на основании Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (вместе с "Правилами осуществления мониторинга системы образования").

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы осуществления внутреннего мониторинга качества образования (далее ВМКО).

1.3. ВМКО предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах воспитательно-образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования в дошкольных группах ГБОУ Школа в Капотне.

1.4. В рамках ВМКО могут проводиться исследования о влиянии тех или иных факторов на качество воспитательно-образовательного процесса.

1.5. Для проведения ВМКО создаются временные мониторинговые группы. Состав группы определяется в зависимости от содержания мониторинга. В состав мониторинговой группы могут входить представители от администрации образовательной организации, опытные педагоги, представители родительской общественности.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи и направления внутреннего мониторинга качества образования**

2.1. **Целью** организации ВМКО является качественная оценка и коррекция воспитательно-образовательной деятельности, условий среды дошкольного отделения Центра для предупреждения возможных неблагоприятных воздействий на развитие детей.

### **2.2. Задачи ВМКО:**

- сбор, обработка и анализ информации по различным аспектам воспитательно-образовательного процесса;
- принятие мер по усилению положительных и одновременно ослаблению отрицательных факторов, влияющих на воспитательно-образовательный процесс;
- оценивание результатов принятых мер в соответствии со стандартами.

2.3. **Направления ВМКО** определяются в соответствии с целью и задачами.

ВМКО по следующим направлениям производят:

- реализация базовых и парциальных учебных программ – заместитель директора по оценке качества образования начальной школы и дошкольного образования, заведующий дошкольными группами, старший воспитатель;

- уровень физического и психического развития воспитанников – старший воспитатель, педагог - психолог;
- состояние здоровья воспитанников – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель;
- адаптация вновь прибывших детей к условиям детского сада – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель, педагог – психолог;
- готовность детей подготовительных групп к школе – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель, педагог – психолог;
- эмоциональное благополучие воспитанников – педагог – психолог;
- уровень профессиональной компетентности педагогов – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель, педагог – психолог;
- развитие инновационных процессов и их влияние на повышение качества работы дошкольного отделения Центра – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель;
- предметно-развивающая среда – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель;
- материально-техническое и программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса – заведующий дошкольными группами, старший воспитатель;
- удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг – заместитель директора по оценке качества образования начальной школы и дошкольного образования, заведующий дошкольными группами, старший воспитатель.

### **3. Организация внутреннего мониторинга качества образования**

3.1. ВМКО осуществляется на основе образовательной программы и годового плана дошкольных групп ГБОУ Школа в Капотне.

3.2. Состав мониторинговой группы и её руководитель определяется и утверждается распоряжением заместителем директора по оценке качества образования начальной школы и дошкольного образования, которое издается не позднее, чем за 2 недели до начала мониторинга.

3.3. Проект плана-задания к ВМКО составляется руководителем мониторинговой группы, в котором указываются направления деятельности, методы мониторинга, сроки выполнения и формы отчетности, распределяются обязанности между членами группы.

3.4. В работе по проведению ВМКО используются следующие *методы*:

- наблюдение (целенаправленное и систематическое изучение объекта, сбор информации, фиксация действий и проявлений поведения объекта);
- эксперимент (создание исследовательских ситуаций);
- беседа;
- опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- анализ продуктов деятельности;
- сравнительный анализ.

### 3.5. Требования к собираемой информации:

- полнота;
- конкретность;
- объективность;
- своевременность.

3.6. Формой отчета руководителя мониторинговой группы является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с момента завершения мониторинга.

3.7. По итогам мониторинга проводятся заседания Педагогического Совета, производственные собрания, административные и педагогические совещания.

3.8. По результатам ВМКО заведующий дошкольными группами издает распоряжение, в котором указываются:

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

3.9. По окончании учебного года, на основании аналитических справок по итогам ВМКО, определяется эффективность проведенной работы, сопоставление с нормативными показателями, вырабатываются и определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи дошкольных групп ГБОУ Школа в Капотне для реализации в новом учебном году.