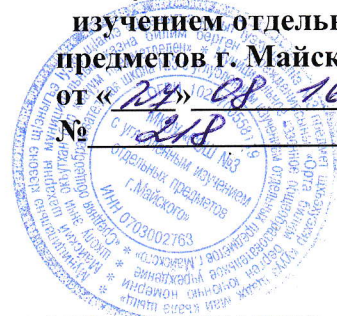


Согласовано  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от «18» 01.16г  
№ 5

Принято  
Управляющим советом  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказом МКОУ  
«СОШ № 3  
с углубленным  
изучением отдельных  
предметов г. Майского»  
от «27» 08.16  
№ 218



## Положение о рабочей группе по апробации системы мониторинга качества дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по апробации системы мониторинга качества дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается в соответствии с решением педагогического совета МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского» на период разработки системы мониторинга качества дошкольного образования, в целях информационного и научно – методического инновационного процесса в соответствии с ФГОС ДО.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержания деятельности Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии разработки и апробации системы мониторинга качества дошкольного образования, а также обеспечения взаимодействия между участниками образовательного процесса и МУУО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными актами, Уставом МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского», а также настоящим Положением.

### 1. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - отслеживание динамики качества образовательных услуг, оказываемых дошкольным учреждением, оценка эффективности управления качеством образования. Выявление степени соответствия результатов деятельности дошкольного учреждения ФГОС ДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по разработке и апробации системы мониторинга качества дошкольного образования в ДОУ;
- информационно- методическое сопровождение апробации и реализации системы мониторинга качества дошкольного образования в ДОУ;
- создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях апробации системы мониторинга качества дошкольного образования;
- обеспечение взаимодействия Рабочей группы дошкольного корпуса с другими образовательными учреждениями района;
- информирование общественности о разработке и апробации системы мониторинга качества дошкольного образования через официальный сайт МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского», информационные стенды.

## **1. Функции Рабочей группы**

Для выполнения задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

### **1. Информационная:**

- разработка и введение календарного графика по разработке и апробации системы мониторинга качества дошкольного образования;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффективности внедрения мониторинга качества дошкольного образования в ДОУ;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях систем мониторинга качества дошкольного образования, условиях реализации и результатах его освоения.

### **2. Координационная:**

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям мониторинга качества дошкольного образования;
- определение механизма разработки и реализации системы мониторинга качества дошкольного образования;
- взаимодействие дошкольного корпуса с МУУО по вопросам введения мониторинга.

### **3. Экспертно-аналитическая:**

- мониторинг и результативность введения системы мониторинга качества дошкольного образования на разных этапах;
- создание психолого-педагогических, кадровых, материально-технических условий реализации системы мониторинга качества дошкольного образования;
- анализ хода введения и реализация апробации системы мониторинга качества дошкольного образования.

## **4. Состав рабочей группы**

4.1. Состав Рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утвержденного приказом директора МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского».

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены Рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

## **5. Порядок деятельности Рабочей группы**

5.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель, который:

- открывает и ведет заседание Рабочей группы;
- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности Рабочей группы;
- ведет протоколы заседания Рабочей группы.

5.2. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- отчитываются перед педагогическим советом о деятельности Рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов Рабочей группы**

Члены Рабочей группы для решения возложенных на нее задач имеют в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и апробацией системы мониторинга качества дошкольного образования;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности Рабочей группы по системе мониторинга качества;
- приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц органов управления, представителей научных и других организаций.
- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических работ научными и иными разработками педагогов-новаторов;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по теме мониторинга дошкольного образования.

## **7. Ответственность Рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения системы мониторинга качества дошкольного образования;
- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению системы мониторинга качества, плана мероприятий по мониторингу;
- компетентность принимаемых решений.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1.Обязательными документами Рабочей группы являются календарный график работы и протоколы заседаний.
- 8.2.Книгу протоколов ведет секретарь Рабочей группы, избранный на первом заседании группы.
- 8.3.Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 8.4.Протоколы рабочей группы хранятся в течение трех лет.