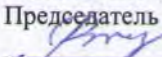


Согласовано
Председатель ПО
 О.И. Рогожникова

Утверждаю

Проказ №
от 30.11.2015 г.
директор МАУ ДО ЦДТ «Юность»
 Т.В. Воробьева

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 6 от 30 ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о мониторинговой службе МАУ ДО ЦДТ «Юность»

1. Общие положения.

- 1.1. Мониторинговая служба является частью научно-методической службы учреждения.
- 1.2. Мониторинговая служба в своей практической деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Министерства образования РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, «О дополнительном образовании», уставом ЦДТ «Юность» и настоящим положением.
- 1.3. Руководство службой осуществляет заместитель руководителя (директора) который организуют работу службы и несет ответственность за результаты ее деятельности.
- 1.4. Научно-методическая служба руководствуется решениями педагогического и методического советов учреждения.
- 1.5. В состав службы входят:
 - заместитель руководителя (директора) по управлению персоналом;
 - заместитель руководителя (директора) по УВР;
 - методисты отделов;
 - психолог.

II. Цель, задачи мониторинговой службы

Цель: системно отслеживать динамику качества дополнительного образования обучающихся, результативности учебно-воспитательного процесса, уровень; ресурсного, научно-методического обеспечения, управления для сохранения и развития конкурентоспособности учреждения на рынке образовательных услуг.

Задачи:

- сформировать эффективную систему оценки качества образования обучающихся и комплексной оценки деятельности учреждения через педагогический, социальный и психологический мониторинг;
- получать достоверную, полную информацию о состоянии управляемой системы учреждения и происходящих в ней изменениях;
- выявлять проблемы в системе образования и факторы, вызывающие их, определять пути преодоления, предупреждать негативные явления;
- формировать базу данных для определения исходного состояния деятельности учреждения, прогнозирования путей дальнейшего его развития, подготовки документов для аттестации и государственной аккредитации учреждения;
- определять социальный заказ на дополнительные образовательные услуги, соотносить его с возможностями ресурсного обеспечения учреждения;

- сформировать в педагогической среде мотив познания, оценки собственной деятельности, развития.

III. Функции мониторинговой службы

3.1. Планово-прогностическая:

- долгосрочное планирование работы службы на период развития Центра детского творчества;
- планирование на учебный год;
- краткосрочное планирование на месяц и период проведения исследований.

3.2. Проектировочная:

- разработка методик и технологий диагностических исследований (параметров, показателей и критериев определения качества образования и уровня деятельности учреждения);
- разработка способов сбора информации (шаблонов систематизации и классификации собираемой информации, обработки, корректировки и ввода информации в память компьютера);
- создание справочных, аналитических и прогностических материалов, (аналитических справок, докладов, проектов управленческих решений, рекомендаций, планов и др.).

3.3. Организационно-координационная:

- разработка приказов о создании службы, об организации и проведении исследований;
- определение состава персоналий службы, ее руководителя (координатора);
- распределение полномочий, определение функциональных обязанностей членам службы и педагогическому персоналу, участвующему в исследованиях;
- разработка должностной инструкции руководителя службы;
- корректировка должностных инструкций педагогического персонала с учетом обязанностей в службе.

3.4. Обучающая:

- оказание методической помощи, проведение различных форм повышения квалификации кадров (методическая учеба, индивидуальные и групповые консультации, семинары, практикумы, МО, наставничество, педагогические советы, психологическое сопровождение) по технологии мониторинга процессов развития качества образования и учреждения в целом;
- привлечение специалистов научных учреждений к проведению обучающих занятий, научному консультированию педагогического персонала;
- изучение, обобщение и распространение лучшего опыта исследовательской работы и деятельности мониторинговой службы.

3.5. Контрольно-диагностическая, аналитическая:

- контроль за организацией и результативностью диагностической деятельности педагогов;
- сбор, обобщение, анализ, хранение информации;
- обратная связь с педагогическим персоналом через передачу информации о результатах исследований, их эффективности, влияния на качество образования и развитие учреждения.

IV. Содержание деятельности мониторинговой службы

4.1. Предмет и объект исследования.

Предмет исследования:

- качество образования;
- деятельность учреждения;
- результативность деятельности учреждения.

Объект исследования:

- качество преподавания;
- качество учения;
- качество условий учения;
- управление деятельностью;
- ценностно-целевой компонент деятельности;
- социально-педагогическая деятельность;
- выполнение социального заказа;
- результативность реализации образовательных программ;
- количество выпускников, их дальнейший образовательный маршрут.

4.2. Показатели, подвергающиеся исследованию.

Комплексному анализу и оценке качества подвергаются следующие показатели:

- степень и особенности профессиональной компетентности педагогов;
- уровень и особенности психологической культуры педагогических работников, направленность и характер их общения с учащимися;
- качество образования, проблемы учебной и воспитательной деятельности учащихся (результативность в сфере формирования их способностей, личностных качеств; формы, методы, технологии обучения и воспитания; дифференциация проблем обучения и воспитания: способы оценивания учащихся);
- состояние инновационной деятельности педагогов, (проблемы, соответствие используемых инновационных и экспериментальных систем обучения и воспитания контингенту учащихся, процессы реализации данных систем, успешность - неуспешность экспериментальной деятельности и т.д.);
- система повышения квалификации и переподготовки кадров;
- система аттестации педагогических кадров;
- уровень социального заказа;
- уровень кадрового обеспечения;
- уровень программного обеспечения, качества образовательных программ;
- уровень научно-методического и социально-педагогического обеспечения;
- уровень организационной структуры учреждения;
- уровень материально-технического обеспечения;
- уровень финансового обеспечения;
- уровень мотивационного обеспечения.

4.3. Этапы проведения мониторинговых исследований:

1 этап — подготовительный:

- постановка цели;
- определение объекта;
- установка сроков проведения;
- изучение соответствующей литературы;
- изучение имеющегося педагогического опыта;
- разработка инструментария мониторинга;
- организация взаимодействия.

2 этап — практическая часть мониторинга:

- сбор информации.

3 этап — аналитический:

- систематизация полученной информации;
- анализ имеющихся данных;
- формирование банка данных;
- разработка рекомендаций и предложений на последующий период.

4.4. Материально-техническое обеспечение деятельности мониторинговой службы:

- обеспеченность компьютерной техникой;
- доступность ксерокопирования;
- достаточное обеспечение канцелярскими принадлежностями, писчей бумагой и комплектующим компьютерным оборудованием.

4.5. Мотивационное обеспечение деятельности и стимулирование членов мониторинговой службы и педагогов-аналитиков:

- возможность морального и материального стимулирования членов службы и педагогов-аналитиков;
- доступность и открытость информации по результатам педагогической диагностики;
- возможность повышения квалификации.

V. Права членов мониторинговой службы

Каждый член мониторинговой службы имеет право на:

- свободу выбора и использования методов работы;
- осуществление взаимодействия с руководителями, методистами, педагогами структурных подразделений учреждения по сбору необходимой информации;
- получение консультативно-информационной помощи;
- определение способов и критериев оценки качества образования и деятельности учреждения;
- участие в подготовке и принятии решений, находящихся в пределах своей компетенции.

VI. Обязанности членов мониторинговой службы

Каждый член мониторинговой службы обязан:

- активно участвовать в работе мониторинговой службы — планировании, разработке диагностического инструментария, организации диагностических исследований, анализе и др.;
- повышать уровень своего профессионального мастерства;
- знать, применять методики прогнозирования, проектирования, планирования, программирования, анализа;
- владеть технологией обработки педагогической информации;
- доводить до сведения педагогического персонала, родителей результаты диагностики, полученные в ходе социальных и педагогических исследований;
- соблюдать основные этические принципы: компетентность, конфиденциальность, взаимоотношений с респондентом при организации и проведении психологических исследований.

VII. Организационные основы деятельности мониторинговой службы

План работы мониторинговой службы утверждается руководителем (директором) учреждения. Заседания мониторинговой службы проводятся не менее 3 раз в течение учебного года. Заседания мониторинговой службы оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель мониторинговой службы анализирует работу службы, планирует работу на следующий учебный год, доводит информацию и отчитывается о деятельности службы перед учебной частью и руководителем (директором) учреждения.

Диагностические исследования проводятся в соответствии с планом работы мониторинговой службы по проведению диагностических исследований, разрабатываемым в конце каждого учебного года.

Данное положение рассматривается на педагогическом совете учреждения, утверждается директором. По мере необходимости положение может корректироваться, дополняться.