

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Ягодка» Катав-Ивановск
Челябинской области**

Цементников улица, №11 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
тел:8(351-47)2-90-54, E-mail: yagodka.mdou@mail.ru

Принято
Педагогическим Советом
МДОУ д/с № 8 «Ягодка»

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ д/с
№ 8 «Ягодка»
С.С. Подшивалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке системы мониторинга достижений детьми
планируемых результатов освоении образовательной программы
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Ягодка» Катав-Ивановского муниципального района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке системы мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения образовательной программы ДОУ (далее Рабочая группа) дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Ягодка» (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 ФЗ.
- 1.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, Уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. В состав рабочей группы входят: руководитель группы (заведующий), члены рабочей группы.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Ягодка» Катав-Ивановск
Челябинской области**

Цементников улица, №11 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия,456110
тел:8(351-47)2-90-54, E-mail: yagodka.mdou@mail.ru

- 1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку системы мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания.
 - 1.6. Срок действия данного Положения - неограничен, до принятия нового.
 - 1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.
 - 1.8. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем.
- 2.1. Разработка содержания системы мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания.
 - 2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию системы мониторинга Учреждения.
 - 2.3. Обеспечение полноценного всестороннего развития детей дошкольного возраста.
 - 2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.
- ### 3. Обязанности и функции Рабочей группы
- 3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.
 - 3.2. Определение целей и задач образовательных областей ДОУ.
 - 3.3. Разработка системы мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного воспитания.
- ### 4. Права Рабочей группы
- Члены рабочей группы имеют право:

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Ягодка» Катав-Ивановск
Челябинской области**

Цементников улица, №11 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия,456110
тел:8(351-47)2-90-54, E-mail: yagodka.mdou@mail.ru

4.1.Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2.Запрашивать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления анализа образовательного процесса.

4.3 Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

4.4.Давать рекомендации по применению системы оценок при качественной и количественной характеристике состояния образовательного процесса.

4.5 Разрабатывать документацию в удобной форме.

5.Организация деятельности рабочей группы:

5.1. Рабочие заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

5.3.Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

6. Делопроизводство

6.1. Рабочие заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем рабочей группы.