

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от _____ № _____

_____/Л. А. Рубцова/

«___» _____ 20___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и проведения самообследования МКДОУ д/с № 176

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке подготовки и проведения самообследования МКДОУ д/с № 176 (далее Положение) разработано в соответствии с п.13.ч. 3 ст.28 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 462, приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324, постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения

1.3. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллективного управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для этого проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования (далее – Комиссия).

2.2. Председатель Комиссии является руководителем Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются: - председатели коллегиальных органов управления Учреждением; - при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами комиссии, на котором: - рассматривается и утверждается план проведения самообследования; - с каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке

в процессе самообследования; - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; - председателем Комиссии дается развернутая информация по нормативноправовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах; - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет: - порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования; - ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее

оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организация образовательной деятельности;
- системы управления Учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников, - организация учебного процесса;

- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;

- мощность Учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектование групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; - Устав Учреждения;

- локальные акты;

- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и Учредителем.

3.3.3. Предоставляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников (книги движения воспитанников, книга регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение);
- Программа развития учреждения; - образовательные программы; - учебный план Учреждения;
- календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогов Учреждения (их соответствие ООП);
- планы работы кружков/студий;
- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- отчеты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- акты готовности учреждения к новому учебному году; - номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Предоставляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений;

- книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору); - правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность);
- должностные инструкции работников; - журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам и функциям Учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения; - режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, определяющее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения, административно-групповых помещений при заведующем Учреждением;
- планирование и анализ образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

- полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

- использование современных информационно-коммуникационных технологий в управлении Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности Учреждения.

3.4.4. Дается оценка работы психологической службы Учреждения (работа педагога-психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семей и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педагогических Советов, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, бесед и др. формы;

- обеспечение доступности родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, количество льготников (из регионального/муниципального бюджета); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения; - образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

- дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных форм воспитательной работы;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования; - обеспечение игрушками, дидактическим материалом в соответствии требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителей-логопедов, педагога-психолога; - наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);

- наличие в соответствии с требованиями СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков, огорода, цветника, зеленых насаждений, состояние тентовых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы. 3.5.3.Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если такое осуществляется в Учреждении), в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводиться анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ опросов потребностей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, др.) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте Учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ, полученный таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.; - меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценке эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников ФГОС ДО;

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируется и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение; - анализ нагрузки воспитанников;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- организация образовательного процесса по адаптивным (коррекционным) программам;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развития познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров, количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, соответствие занимаемой должности, не имеющих квалификационную категорию, стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет и свыше 15 лет, от 50 55 лет, старше 55 лет); своевременное прохождение повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников (%), имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количество планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в ООП;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы, заседания, решения) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования. Рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспечение учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в Учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующей ее деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие нормам СанПиНа по площадям на одного воспитанника;
- площадь, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и наличие зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченностью мебелью, инвентарем, посудой; - данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позициях и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта сотрудников Учреждения.

3.10.2. Соблюдение Учреждением мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями (акты о состоянии пожарной безопасности);

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение Учреждения;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета в соответствии с СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для хранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность. В т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- объекты физической культуры – собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием; - состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;

- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю по качеством приготовления пищи;

- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания: разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение продуктов, соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и

готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд, таблицы запрещенных продуктов, норм питания, список дошкольников, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о Учреждении в соответствии с перечнем утвержденным постановлением РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается: - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; - наличие ответственного лица – председателя руководства учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказы о назначении, регламент его работы – положение, порядок); - план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в учреждении; - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами Комиссии, передается председателю Комиссии для формирования результатов самообследования Учреждения. Не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Председатель Комиссии обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения (далее Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений. Рекомендаций и замечаний по Отчету, председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя и педагогические работники, в т.ч. старший воспитатель, несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства. 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива, Советом учреждения, Родительским комитетом и утвержденным приказом заведующего.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения.