

Принято на Педагогическом совете
МКДОУ № 29
Протокол
от «24» апреля 2017г. № 3



«Утверждаю»:
Г.В.Жмурко
приказом заведующего МКДОУ № 29
от «24» апреля 2017г. № 66/8-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и организации проведения самообследования
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 29
муниципального образования
Усть-Лабинский район

Ст.Ладожская

1. Общие положения.

Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 декабря 2013 года № 1324 г. Москва "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", зарегистрированного в Минюсте РФ 28 января 2014 года.

Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок проведения самообследования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - учреждение) в соответствии с перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу.

1. Цель и задачи самообследования.

Цель проведения самообследования - развитие деятельности учреждения и повышение качества образовательной услуги при реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ДО.

Задачи проведения самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Бюджетном учреждении: оценка образовательной деятельности, системы управления, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового состава, материально-технического, методического, информационного обеспечения, функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- подготовка отчета о результатах самообследования учреждения, включающего аналитическую часть и результаты анализа утверждённых показателей деятельности Бюджетного учреждения по состоянию на 1 августа текущего года
- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения: своевременное размещение отчёта на сайте не позднее 1 сентября текущего года.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета учреждения ежегодно за прошедший учебный год – отчётный период (с 1.09. по 31.05.).

Сроки проведения самообследования: апрель-июль отчётного периода.

3.2. Заведующий учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

3.3. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

3.3.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности
- системы управления дошкольного образовательного учреждения
- организации воспитательно-образовательного процесса
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения материально-технической базы
- функционирования внутренней системы оценки качества образования
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

3.3.2. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.4. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3.3.5. Функции Комиссии:

- Председателем Комиссии является заведующий учреждения, заместителем председателя Комиссии является воспитатель.
- Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
- педагогические работники ДООУ,
- председатель родительского комитета.
- При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

4. Организация и проведение самообследования в МКДОУ № 29.

4.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

4.2. Этапы процедуры самообследования:

I этап - планирование и подготовку работ по самообследованию

II этап - организацию и проведение процедуры самообследования в соответствии с планом-графиком

III этап - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета

IV этап - рассмотрение отчета на педагогическом Совете с приглашением родительской общественности.

4.3. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

4.4. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.4.1. Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

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

4.4.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

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

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

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав дошкольного образовательного учреждения;

- локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

-свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

4.4.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников

- Программа развития МКДОУ № 29

- основная программа МКДОУ № 29
 - режим дня, учебные планы, расписание организованной образовательной деятельности для групп общеразвивающей направленности.
 - годовой план работы
 - планы воспитательно-образовательной работы педагогов МКДОУ № 29, их соответствие основной образовательной программе
 - отчёты МКДОУ № 29, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;
 - акты готовности ДОУ к новому учебному году;
 - номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения
 - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля
- 4.4.4. Представляется информация о документации МКДОУ № 29, касающейся трудовых отношений:
- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки 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 дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
 - должностные инструкции работников;
 - журналы проведения инструктажа.

4.5. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

4.5.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- система управления дошкольным образовательным учреждением в режиме развития;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОУ;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя ДОУ 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);

4.5.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4.5.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения;

4.5.4. Дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

4.5.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного 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 заседаний Педагогического совета, родительского комитета, общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

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

4.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.6.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МКДОУ № 29
- основная программа: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат;
- комплексно-тематическое планирование, календарные планы воспитателей и специалистов.

4.6.2. 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 ДООУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы ДООУ (наличие специфичных форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

4.6.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов в работе с родителями (анкетирование, собеседование, тестирование, размещение информации на сайте);
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

4.6.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- соответствие учебного плана возможностям воспитанников, их индивидуальным и возрастным особенностям;
- указываются формы проведения педагогической диагностики;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.7. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план реализации Программы, его структура, механизмы составления учебного плана; выполнение;
- расписание организованной образовательной деятельности (занятий);
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения между группами, сведения о наполняемости групп;
- организация приоритетных направлений в ДООУ:

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

4.8. 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, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое 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 переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета), 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 дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс;
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

4.10. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта);
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и др.)

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.11.2. Соблюдение в образовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

4.11.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.12. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для профилактической и оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- 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 сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- использование здоровье-сберегающих 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), их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы ПМПк в ДООУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

4.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- организация работы с организатором питания воспитанников: механизм, документация
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организатором питания (договор на организацию питания, порядок обеспечения питанием воспитанников, договор безвозмездного пользования (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов и др.));
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников (при наличии таковых), имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

4.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.14.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.15. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

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.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

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

5.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего образовательной организации.

5.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте МКДОУ № 29 .

6. Ответственность.

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

5.3. Материалы самообследования оформляются в справки, таблицы для составления ежегодного отчёта в соответствии с требованиями.