

«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по

познавательнo-речевому направлению развития детей №49 «Гульназ»
Фардеева Р.Н.
«14» 01 2019г.

Введено в действие
Приказом заведующего
от 14 января 2019 года № 61

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей №49 «Гульназ»

Габидуллина Э.С.
«14» 01 2019г.



Рассмотрено и утверждено на Педагогическом Совете
от 11 января 2019 г. Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей №49 «Гульназ» (МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБДОУ «Детский сад №49 «Гульназ» (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2018 г.;
- Постановления Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями на 14 декабря 2017 г.;

1.3. Самообследование - процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта органом управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

- 2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДООУ.
- 2.2. Заведующий ДООУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).
- 2.3. Председателем Комиссии является заведующий ДООУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:
- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - председателем Комиссии дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению 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 ДООУ в ходе самообследования;
 - 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 ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
- 2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.6.1. Проведение оценки:
- образовательной деятельности;
 - системы управления дошкольной образовательной организации;
 - организации воспитательно-образовательного процесса;
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации;
 - системы охраны здоровья воспитанников;
 - организации питания.
- 2.6.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 2.6.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в ДООУ 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 образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика ДООУ:

- полное наименование дошкольной образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая; комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2. 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 ДООУ;
- локальные акты, определенные уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательства РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом; свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- договоры с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников (уведомления);
- Программа развития;
- Основная образовательная программа дошкольного образования; учебный план ДООУ;
- годовой план работы ДООУ;
- рабочие программы педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня; отчеты ДООУ;
- справки по проверкам; публичный доклад руководителя образовательной организации; акты готовности ДООУ к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ДООУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее развитие, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления образовательной организации;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятия новых);

3.4.2. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической; оценивается состояние коррекционной работы в ДООУ;

3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДООУ:

- 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 Совета родителей;
- общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта.

3.4.4. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы);

- количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов);
- соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируются и оцениваются:

3.5.1. Программа развития ДООУ;

- 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;

3.5.2. Состояние воспитательной работы, в том числе: характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);

3.5.3. Характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий;

- какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ;
- наличие специфичных именно для данной Организации, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДООУ совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителя-логопеда;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, групповых участков: физкультурной площадки; состояние групповых площадок и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ, в том числе: анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем; достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

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

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика;
- механизмы составления учебного плана;
- выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников; годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание ООД;
- анализ причин движения контингента воспитанников;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию 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, без педагогического образования;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 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, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- 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 её результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников МБДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, 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 дошкольного образовательного учреждения;
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом;

- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы; влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;
- оценка состояния в ДОО документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути её совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий;
- количество педагогических работников ДОО, разработавших авторские программы.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой; обеспечено ли ДОО современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (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 ДОО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

- состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса;
- 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, инвентарем, посудой;
- данные о поведении ремонтных работ в МБДОУ (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;
- соблюдение 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;
- состояние территории ДООУ, в том числе: состояние ограждения и освещение участка.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; регулярность прохождения сотрудниками 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;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками правил здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю качества приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания;
- разнообразие ассортимента продуктов;
- наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое);
- использование йодированной соли;
- соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд;
- таблицы: запрещенных продуктов, норм питания;
- список обучающихся, 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 осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N0662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.14. Анализ показателей деятельности ДООУ, 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 и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. 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.

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

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

5.Ответственность

5.1. Администрация и педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ.

5.3. Срок действия Положения. Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений