



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МА ДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 110 «Курочка ряба»
 Л.М.Мингатина
« 24 » мая 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 110
«Курочка ряба»
 Л.Р.Шамсимухаметова
« 24 » мая 2019 г

Введено в действие
приказом заведующего
« 21 » июня 2019 г № 285



Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников ДОУ
« 24 » мая 2019 г. Протокол № 6

Положение
о порядке организации и проведения самообследования
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные
Челны «Детский сад комбинированного вида № 110 « Курочка ряба»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №110 «Курочка ряба » (далее – Учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Учреждении

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пункты 3,13 ч.3 ст.28, п.3 ч.2 ст.29;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава .

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится в Учреждении ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представитель родительской общественности Учреждения;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным лицом дается развернутая информация нормативно правовой базе, используемой в ходе обследования, о месте и времени представлении членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. 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, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

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. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы Учреждения;
- укомплектованность детьми Учреждения: плановая и фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектование групп (книга движения воспитанников).

3.4. 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 Учреждения;
- локальные акты, определенные Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Устава Учреждения и законодательству РФ, полнота и целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

3.5. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- программа развития Учреждения;
- Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- планы образовательной деятельности педагогов Учреждения (их соответствие основной общеобразовательной программе дошкольного образования Учреждения);

-документы, регламентирующие предоставление платных услуг (если они имеются), их соответствие установленным требованиям;

3.6. При проведении оценки системы управления Учреждения:

цит 3.7. Дается характеристика и оценка следующих параметров:

ие -сложившаяся в Учреждения система управления;

-коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система Учреждения;

-распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

-приоритеты развития системы управления Учреждения;

о 3.8. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы

ия управления, а именно:

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

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

-какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

де -какова степень использования современных информационно-коммуникационных технологий в

по управлении Учреждении;

ут 3.9. Дается оценка педагогической психологической деятельности Учреждения и обеспечения координации этой деятельности.

де 3.10. Дается оценка организации взаимодействия семьи 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 родительского комитета; групповых родительских собраний, общих родительских собраний;

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

: в -содержание и организация работы сайта Учреждения.

на 3.11. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

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

ия -программа развития Учреждения;

- основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения: структура, цели и задачи программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения программы; содержание и организация образовательной деятельности; полнота реализации программы;

и -механизмы определения учебно-методического обеспечения реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения(наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований ФГОС ДО.

ва 3.14. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

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

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

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

-создание развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении (дошкольных групп, территории) в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

ой

-обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

-наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветников, зеленых насаждений; состояние групповых площадок, навесов, игрового оборудования;

-результативность системы воспитательной работы.

3.15. Анализируется и оцениваются состояния дополнительного образования (если оно предполагается), в том числе:

-программы дополнительного образования;

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

-направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

-охват воспитанников дополнительным образованием;

-анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.16. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений с деятельности Учреждения, в том числе:

-изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении с указанием источников знаний о них;

-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;

-применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями), совместные мероприятия, другие формы сотрудничества;

-анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;

-меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

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

-число воспитанников, для которых ООП ДО является слишком сложной полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

-формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

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

-динамика индивидуальных достижений воспитанников;

-достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

-результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

-учебная нагрузка воспитанников;

-годовой календарный учебный график Учреждения;

-расписание ООД;

-режим дня;

-формы работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

-соблюдение принципов преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышая ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

-организация углубленного изучения образовательных областей в Учреждении;

-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.

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

зии с
тей и

ивной
адак,

оно

ового

ий о

ника

нных

бора

вания

ными

нения

ений,

лично

в;

ГОС

шает

льной

тных,

-профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высш (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, перв квалификационными категориями, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет),

возраст (от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

-количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;

-количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, государственны и отраслевые награды;

-доля педагогических работников (в%), работающих на штатной основе;

-движение кадров за последние 5 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 е результативность; формы повышения профессионального мастерства;

-укомплектованность Учреждения кадрами; потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемо убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

-порядок установления заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработна плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;

-состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документь копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

-система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);

-соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числ в ООП ДО;

-вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения педагогическим советом;

-формы организации методической работы;

-влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения;

-работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

-наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогов;

-состояние документации, регламентирующей методическую работу, качества методической работы, пути ее совершенствования;

-использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность).

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

-обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- информационные ресурсы и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации ООП ДО ;

-обеспеченность Учреждения современной информационной базой (локальная сеть, выход в интернет, электронная почта, медиатека и пр.);

-рациональность использования библиотечно-информационного фонда;

-востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;

-наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

-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.).

3.22. 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 воспитанника;
- площади, используемые для образовательной деятельности (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждения (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.24. Соблюдение в Учреждения 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.

3.25. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещения участков;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению.
- оборудование хозяйственной площадки, договора на вывоз ТБО.

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

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с детской поликлиникой; лицензия на медицинскую деятельность);
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- 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 Учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность сетки ООД с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий (других форм организации образования), обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ основного и дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);
- состояние психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;
- мероприятий по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок воспитанников.

3.27. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

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

-наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии с договорами; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража скоропортящихся продуктов; 10-дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

-создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

-выполнение предписаний надзорных органов.

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

-наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

-наличие ответственного лица – представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы –положение, порядок);

-информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждения;

-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.

3.29. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей 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 отчёта

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 Учреждения не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (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 управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.Ответственность

1. Ответственность за выполнение данного Положения несут старший воспитатель, заместитель старшего по хозяйственной работе, главный бухгалтер, медицинский персонал и все педагогические работники Учреждения.

2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо.

стояние
освоено
ическом
д. в том
нопки.
ировья
нского
визия на
ивания,
пления
твляется
нных в
актера
риятий,
жизни,
ников.
визиты