

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «28» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад
«Петушок»
Ф.И.О. _____
Приказ № 15 от «29» 09 2015г.



**Положение
о порядке организации и проведения самообследования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Петушок» с. Хомутцы Ивнянского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ « Об осуществлении мониторинга системы образования» от 05 августа 2013г. № 662, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом МБДОУ детский сад «Петушок» с. Хомутцы(далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения самообследования Учреждения.

1.3. Самообследование — процедура самооценки, проводимая ежегодно в рамках системы менеджмента качества образовательной организации, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности коллектива Учреждения.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2. Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики результатов образовательного процесса в целом (или отдельных компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе Учреждения в целом, резервов ее развития;

3. Организация процедуры самообследования

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования всех структурных подразделений;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета о самообследовании;
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета Учреждения.

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующего по Учреждению.

3.3. В состав рабочей группы для проведения самообследования входят заведующий, педагогические работники, члены родительского комитета, медицинская сестра (приложение 1).

3.4. При проведении самообследования используются результаты мониторинга качества образования.

3.5. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Структура самообследования.

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.2.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы Учреждения;
- мощность Учреждения; плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектование групп (книга движения воспитанников);

4.2.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- 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 Уставу Учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

4.2.3. Представляется 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, Книга движения воспитанников, учета будущих воспитанников Учреждения;

- Программа развития Учреждения;

- образовательные программы;

- учебный план Учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы Учреждения;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

- журнал учета кружковой работы, планы работы кружков;

- расписание занятий, режим дня;

- отчеты Учреждения, справки по проверкам;

- акты готовности Учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел Учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

4.2.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учета 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;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание Учреждения;

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

4.3. При проведении оценки системы управления Учреждением;

4.3.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждения системы управления;
- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям Учреждения, а также уставным целям, задачам и функциям Учреждения;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе; режим управления Учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов самоуправления Учреждения, административно- групповых совещаний при заведующем дошкольной образовательной организации;

- планирование и анализ учебно- воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа : анализ выполнения образовательной программы дошкольной образовательной организации, рабочих программ педагогов (планов воспитательно- образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления дошкольной образовательной организации;

- 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);

4.3.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в организации 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-коммуникативных технологий в управлении Учреждения;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4.3.3. Дается обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской служб Учреждения.

4.3.4. Дается качество и оценка полноты работы реализации плана с неблагополучными семьями, социальный паспорт дошкольной образовательной организации, в т.ч. количество воспитанников из социально-незащищенных семей;

4.3.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждением:

- 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 общего собрания, родительского комитета, общих и групповых родительских собраний;

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

- содержание и организация работы сайта Учреждения;

4.3.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, количество льготников);

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.4.1. 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;

- рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта- ФГОС;

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей ;

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

- создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом, соответствие требованиям к оснащению;

- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, и др);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода, цветника, зеленых насаждений, состояние групповых площадок, теневых навесов и игрового оборудования;

4.4.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;

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

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

4.4.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, 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;

4.4.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе;

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

- учебный план учреждения, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график организации;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- 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.

4.6. 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; 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;
- укомплектованность Учреждения кадрами;
- порядок установления заработной платы работников дошкольной образовательной организации, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников.
- нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Учреждения организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- 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 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 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 дошкольной образовательной организации, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в Учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие

её деятельность);

-общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

-объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

-обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, и т.д.);

-наличие сайта дошкольной образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, 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.);

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

4.9.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

-сведения о наличии зданий и помещений для Учреждения;

- 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 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;

4.9.2. Соблюдение в Учреждении 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.

4.9.3. Состояние территории Учреждения в том числе: состояние ограждения и освещение участка;

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

-оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

-медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением;

-наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками дошкольной образовательной
- организации 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.);
- 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 договоры); их использование в соответствии с расписанием;

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления питания;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов;
- объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания,
- наличие накопительной ведомости, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

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

4.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольной образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ 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;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках

функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5. Отчет о результатах самообследования

5.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324).

5.2. Отчет Учреждения составляется по состоянию на 1 августа текущего года. Сроки проведения самообследования: с 1 сентября по 31 июля текущего года.

5.3. Отчет подписывается заведующим Учреждения, заверяется печатью, размещается на официальном сайте Учреждения и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

Приложение 1

Состав рабочей группы по проведению самообследования:

Шатохина Т.П. – председатель (заведующий)

Мартьянова В.И.. – секретарь (воспитатель)

Члены рабочей группы

Беседина В.Е. - педагог дополнительного образования

Ковнерова Т.А.. - член родительского комитета

Хорьякова Г.В. - член родительского комитета

Картамышева Н.Е. – старшая медицинская сестра.