

Принято
Педагогический совет
МБДОУ № 102
Протокол № 4 от 22.05.2014 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 102
Т. В. Михайлова
Приказ № 01-05-040 от 02.06.2014 г.



**Положение
о порядке организации и проведения самообследования в
МБДОУ № 102**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок организации и проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

– Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

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 МБДОУ.

1.5. Самообследование проводится МБДОУ ежегодно.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию МБДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МБДОУ.

2.2. Руководитель издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующего МБДОУ.

2.5. 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 МБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;

– уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) 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.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

– порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ 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 МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления МБДОУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации воспитательно-образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы,

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

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

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

3. Организация и проведение самообследования в МБДОУ

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

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика МБДОУ:

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

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма 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 МБДОУ;

- локальные акты, определённые уставом МБДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу МБДОУ 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;

3.3.3. Представляется информация о документации МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;

- договоры с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников (уведомления);

- программа развития МБДОУ;
- основная образовательная программа;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план МБДОУ);
- годовой план работы МБДОУ;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание НОД, режимы дня;
- отчёты МБДОУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя МБДОУ;
- акты готовности МБДОУ к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации МБДОУ, 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 МБДОУ (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 МБДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
- органы управления, которыми представлена управленческая система МБДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства 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 МБДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МБДОУ;

– оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб; оценивается состояние коррекционной работы в группах МБДОУ;

3.4.4. Даётся оценка работы педагога-психолога и старшего воспитателя: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МБДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

– 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; общих и групповых родительских собраний;

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

– содержание и организация работы сайта;

3.4.6. Даётся 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:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

– программа развития МБДОУ;

– основная образовательная программа; характеристика, структура основной образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации программы;

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

– характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

– анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МБДОУ);

– даётся характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МБДОУ; наличие специфичных форм воспитательной работы);

– мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с учреждениями культуры;

– создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями ФГОС ДО и основной образовательной программы дошкольного образования;

– обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинета педагога-психолога;

– наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкально-спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

– результативность системы воспитательной работы;

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

– изучение мнения участников образовательных отношений об МБДОУ, указать источник 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 таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День

открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

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

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

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

– указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

– достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

– наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;

– результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

– циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

– анализ нагрузки воспитанников;

– годовой календарный учебный план;

– расписание НОД;

– анализ причин движения контингента воспитанников;

– анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

– соблюдение принципа преемственности воспитательного процесса (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

– 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.

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;

– 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;

– 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 учётом 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 МБДОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в основной образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- 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 МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в МБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- 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 МБДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте МБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие 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 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. Состояние территории МБДОУ, в том числе:

– состояние ограждения и освещение участка, оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.;

– наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МБДОУ.

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

– 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 (какими нормативными и методическими документами руководствуется МБДОУ в работе по данному направлению);

– сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

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

– система работы по воспитанию здорового образа жизни;

– динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

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

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

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– наличие собственного пищеблока;

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктов питания для воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

– 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, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

– создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

– выполнение предписаний надзорных органов.

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

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

3.13.2. Анализируется и оценивается:

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

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

– план работы МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

– информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ;

– 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.

3.14. Анализ показателей деятельности МБДОУ, 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 утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся 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 МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

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 дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

Прошнуровано, пронумеровано
()
заведующий МБДОУ № 102
Т.В.Михайлова

