

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МКДОУ
«Детский сад № 4 «Березка»
Протокол № 4
от « 14 » 04 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Детский сад
№ 4 «Березка»
Е.А. Богодомова
Приказ № 10 от « 20 » 04 20 15 г.



Положение
о порядке организации проведения самообследования
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад пресмотра и оздоровления № 4 «Березка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок организации проведения самообследования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад пресмотра и оздоровления № 4 «Березка» (далее – МКДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - 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. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится МКДОУ ежегодно.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- организацию и проведение самообследования в МКДОУ;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления МКДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МКДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию МКДОУ

- 2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МКДОУ.
- 2.2. Заведующий издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
- 2.3. Председателем Комиссии является заведующий МКДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
 - члены представительных органов работников.
- 2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит совещание с членами Комиссии, на котором:
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы МКДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;
 - определяются сроки рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.6. Председатель Комиссии определяет ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МКДОУ, 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 дошкольной образовательной организации,
 - содержания и качества подготовки воспитанников,
 - организации воспитательно-образовательного процесса,
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения МКДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;
 - организации питания;
- 2.7.2. Анализ показателей деятельности МКДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Проведение самообследования в МКДОУ

- 3.1. Самообследования в МКДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
- 3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:
- 3.2.1. Даётся общая характеристика МКДОУ:
- полное наименование организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
 - мощность МКДОУ: плановая/фактическая;
 - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);
- 3.2.2. 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 организации;
 - локальные акты, определённые уставом МКДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
 - свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
 - свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
 - договор о взаимоотношениях между МКДОУ и учредителем;

3.2.3. Представляется информация о МКДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МКДОУ;
- договоры МКДОУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников,
- Программа развития МКДОУ;
- образовательные программы;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план);
- годовой план работы;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание НОД, режим дня;
- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад заведующего МКДОУ;
- акты готовности МКДОУ к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.2.4. Представляется информация о документации МКДОУ, касающейся трудовых отношений:

- журнал 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 МКДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.3. При проведении оценки системы управления МКДОУ:

3.3.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МКДОУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МКДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МКДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем МКДОУ;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;
- 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 МКДОУ;
- 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);

3.3.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении 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 о взаимодействии, об оказании услуг) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МКДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МКДОУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.3.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб;

3.3.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МКДОУ:

- 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. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.4.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МКДОУ;
- 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;
- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МКДОУ);
- дается характеристика системы воспитательной работы МКДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МКДОУ);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МКДОУ совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;

3.4.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Организации, 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;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте МКДОУ, 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.;
- 3.4.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС);
 - достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
 - достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
 - наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования.
- 3.5. 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 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.
- 3.6. 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, 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;
 - творческие достижения педагогов;
 - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
 - порядок установления заработной платы работников МКДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, стимулирующих выплат;
 - состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.
- 3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы МКДОУ (даётся её характеристика);
 - оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед

МКДОУ, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МКДОУ, 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 МКДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в МКДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

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

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

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

3.9.1. 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 (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 МКДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных средств);
- меры по обеспечению развития материально-технической базы.

3.9.2. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.9.3. Состояние территории МКДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения МКДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников);

- 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 МКДОУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- 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 гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием 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, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблица норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.12.1. 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»;

3.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план работы МКДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МКДОУ;
- 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.

3.13. Анализ показателей деятельности МКДОУ, 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 членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МКДОУ 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 уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения, 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, 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 Организации или уполномоченное им лицо.