

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

*в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 6 «Автошка»
города Димитровграда Ульяновской области»*

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020,
протокол № 1

г. Димитровград

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

*в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 6 «Автошка»
города Димитровграда Ульяновской области»*

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020,
протокол № 1

г. Димитровград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее – Детский сад)

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 с изменениями от 14.12.2017г. (приказ Минобрнауки России от 14.12.2017г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации»);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Детского сада, а также подготовка отчета о результатах самообследования, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Детском саду.

1.4. Самообследование проводится Детским садом ежегодно (январь-апрель), носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования (декабрь-январь за предшествующий самообследованию календарный год);
- организация и проведение процедуры самообследования (январь-апрель за предшествующий самообследованию календарный год);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (январь-апрель текущего года за предшествующий самообследованию календарный год);
- рассмотрение отчета Педагогическим советом или Общим собранием (конференцией) работников Детского сада (апрель за предшествующий самообследованию календарный год).

1.6. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий Детским садом.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Для проведения самообследования деятельности Детского сада, приказом заведующего создается рабочая группа, в которую могут входить:

- представители от администрации Детского сада,
- опытные педагоги,

- медицинский работник,
- представители Родительского комитета (законных представителей) воспитанников и родительской общественности,
- представитель профсоюзного комитета Детского сада.

2.2. Заведующий Детским садом издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования, утверждает план проведения самообследования. Председателем рабочей группы является заведующий Детским садом. Председатель рабочей группы за каждым членом закрепляет направления работы Детского сада, подлежащие изучению в процессе самообследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании рабочей группы результатов самообследования.

2.3. Для проведения самообследования используются следующие методы: анализ выполнения основной образовательной, адаптированной основной образовательных программ и дополнительных программ заявленных в лицензии, анализ аналитических справок, отчетной документации по результатам контрольной деятельности, анализ выполнения мероприятий годового плана работы, анализ информационного банка данных и другие документы.

2.4. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте детского сада в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются - не позднее 20 апреля текущего года.

2.5. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки по показателям:

- организация образовательной деятельности,
- система управления дошкольной образовательной организации,
- содержание и качество подготовки воспитанников,
- организация учебного процесса,
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,

- материально-техническая база,
- медико –социальное обследование,
- взаимодействие с семьями воспитанников,
- функционирование внутренней системы оценки качества образования

2.6.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДЕТСКОМ САДУ

3.1. Организация самообследования в Детском саду осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

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

3.3. При проведении оценки **организации образовательной деятельности** проводится анализ по следующим критериям:

- Программа развития дошкольного образовательного 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;
- состояние воспитательной работы, в том числе:
 - анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
 - характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения,
 - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
 - наличие специализированно оборудованных помещений
 - наличие и соответствие требованиям СанПиН дополнительных помещений;
- состояние дополнительного образования, в том числе:
 - программы дополнительного образования;
 - направленность реализуемых программ дополнительного образования детей,
 - охват воспитанников дополнительным образованием

наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования.

3.4. При проведении оценки **системы управления дошкольной образовательной организации** оценивается:

- сложившаяся в учреждении система управления
- работа органов управления
- содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы
- полнота и качество приказов руководителя дошкольного образовательного 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);
- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов
- содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения

3.5. При проведении оценки **содержания и качества подготовки воспитанников** оценивается:

- Уровень сформированности интегративных качеств
- Уровень подготовки детей к школе:
 - * сформированность компетенций у выпускников
 - * специальная подготовка к школьному обучению
- Оценка востребованности выпускников

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

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение; анализ нагрузки воспитанников;
- календарный план - график;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки **качества кадрового обеспечения** анализируются и оцениваются:

- 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, от 5 до 15 лет, от 15 до 25 лет, свыше 25 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 специальное (дошкольное) 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; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки **учебно – методического, библиотечно – информационного обеспечения** анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой
- наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), форум
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.9. При проведении оценки **материально –технической базы** анализируется состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- соответствие требованиям СанПиН 2.4.1.3049 -13
- соответствие требованиям ФГОС ДО
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном 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
- соблюдение в общеобразовательном 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
 - состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:
- состояние ограждения и освещение участка
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.10. При оценивании **медико – социального обслуживания** анализируется:

- организация медицинского обслуживания, в том числе:
- наличие медицинских работников в штатном расписании
- условия для организации медицинского обслуживания
- система работы по организации медицинского обслуживания
 - организация питания воспитанников, в том числе:
- наличие договора с организацией, осуществляющей питания воспитанников
- создание условий на пищеблоке и в группах

3.11. При оценивании **взаимодействия с семьями воспитанников** анализируется:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования
- организация и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; общих и групповых родительских собраний

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов.
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения, соответствие его содержания требованиям Постановления правительства
- в ДОО ведется работа по предоставлению льгот.
- использование в работе с родителями разнообразных форм работы
- в ДОО ведется работа с семьями и детьми «групп риска»
- внедрение вариативных, нетрадиционных форм работы с родителями.

3.12. При оценивании **функционирования внутренней системы оценки качества образования** анализируется:

- соответствие государственным требованиям
- наличие документов, регламентирующих осуществление контрольной функции
- планирование работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования системы внутреннего контроля
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в ДОО
- информированность участников образовательных отношений о контрольных мероприятиях.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Комплексная оценка деятельности Детского сада предусматривает объективное, всестороннее изучение показателей. Критерии оценивания – баллы: 3 балла – полное соответствие, 2 балла – частично соответствует, 1 балла – не соответствует критерию.

5.ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на рабочей группы результатов самообследования.

5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

5.3. Председатель рабочей группы проводит заседание рабочей группы, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

6. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

6.1. При проведении самообследования результатов деятельности детского сада лица, ответственные за его проведение имеют право:

- знакомиться с документацией;
- изучать условия осуществления образовательной деятельности;
- в рамках своего направления самообследования запрашивать у сотрудников детского сада необходимую информацию;
- знать сроки, график работы и критерии по проведению самообследования деятельности Детского сада;
- знать основные задачи, организацию проведения, критерии самообследования результатов деятельности Детского сада.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Руководители, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства, за качество, своевременность и достоверность предоставления аналитической информации.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. 2.6.1.данного Положения, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

8.2. По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются:

- результаты проведения самообследования (самооценки);
- управленческие решения по результатам проведения самообследования (самооценки)

8.3. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 января за предшествующий самообследованию календарный год, заверяется росписью

и печатью заведующего. Не позднее 20 апреля текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.4. Отчеты, сводные данные о проведении самообследования хранятся в архиве Детского сада в течение 5 лет.

Протомеровано и прошнуровано
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Антошка»
Д.П.Н.язина
стр

