

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детского сада № 61
города Белово

Т.Н. Сурадейкина
« 26 » 06 20 16



Положение
о порядке подготовки и проведения самообследования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 61
города Белово
« 26 » 06 20 16
Протокол № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";
- 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 Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

1.6. Сроки проведения самообследования до 1 августа отчетного года.

1.7. Форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.8. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.9. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждением (Управляющий совет Учреждения);
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления Учреждения;
- 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 Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.5.2. Анализ показателей деятельности 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 Учреждении

3.1. При проведении **оценки и организации образовательной деятельности**:

3.1.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы;
- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп.

Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом Учреждения (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.

3.1.2. Представляется информация о документации Учреждения:

- программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план Учреждения;

- календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков/студий;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении).

3.2. При проведении **оценки системы управления Учреждения:**

3.2.1. Дается характеристика и оценка состояния педагогического анализа: анализ выполнения основной образовательной программы дошкольного образовательного Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация.

3.2.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно: как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуги т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

3.2.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской деятельности Учреждения;

3.2.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.2.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.3. При проведении **оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

3.3.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития Учреждения;
- анализ реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- создание развивающей среды в Учреждении в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования.

3.3.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования воспитанников;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.3.3. Проводится анализ и дается 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);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.4. При проведении **оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:**

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график Учреждения;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности (если такие имеются).

3.5. 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 специальное (дошкольное) образование;
- 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;
- укомплектованность Учреждения кадрами.

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

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
- формы организации методической работы;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно).

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

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

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

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

- соответствие нормативу по площади на одного воспитанника;
- сведения об обеспеченности 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и работников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиНу;
- регулярность прохождения работниками Учреждения 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.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении.

3.10. При **оценке качества организации питания** анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- анализ выполнения натуральных и денежных норм питания.

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

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде 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 коллективного управления Учреждения (Управляющий совет), к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства несут члены Комиссии по приказу заведующего.

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