

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом педагогов
МДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №25 «Василёк»
« 02» марта 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МДОУ
«Центр развития ребенка-детский сад
№25 «Василёк» Л.М.Грузных
№ 116/25-26-50 от 10.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Попечительского совета
МДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №25 «Василёк»
« 4» марта 2021 г.
Протокол № 8

Положение о самообследовании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследовании образовательной программе (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- детский сад №25 «Василёк»

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным 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 образовательного учреждения.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения; организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования образовательного учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 апреля текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 30 марта текущего года, отчет подписывается заведующим учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

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

2.2. Председателем комиссии является заведующий учреждением, заместителем председателя комиссии является заместитель заведующего по ВМР.

2.3. Для проведения самообследования в состав комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления учреждением
- 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 образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования - председателем комиссии. Или уполномоченным лицом, дается развернутая информация о нормативно- правовой базе. Используемой в ходе самообследования о месте (ах) и времени предоставления членами комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками образовательного учреждения в ходе самообследования
- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов комиссии при проведении самообследования
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования 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:

- организация образовательной деятельности;
- системы управления образовательного учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организация образовательной деятельности;
- качества кадрового, учебно- методического, библиотечно- информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организация питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности 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 проведения самообследования.

3.1. Организация самообследования в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика образовательного учреждения:

- полное наименование образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность образовательного учреждения: плановая, фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектование групп (книга движения воспитанников).

2.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на проведение 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 образовательного учреждения;

- локальные акты, определенные уставом образовательного 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

3.3.3. Представляется информация о документации образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательного учреждения

- договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями)

- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников, учета будущих воспитанников образовательного учреждения

- образовательные программы - годовой план работы образовательного учреждения

- планы образовательной работы педагогов образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе)

- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня

- отчеты по итогам деятельности образовательного учреждения за прошедшие годы

- акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году

- номенклатура дел образовательного учреждения

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек 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 дошкольного образовательного учреждения (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 дошкольного образовательного учреждения;

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
- режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов 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);

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

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы группах компенсирующей направленности дошкольного образовательного учреждения.

3.4.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:

- 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 попечительского совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний;
- 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:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- 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 методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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 общеобразовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; цветника; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования; - результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного 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;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «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;

3.3.4. 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);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования; - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта:

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

- анализ нагрузки воспитанников;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

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

- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

- 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; 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 образовательного 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 качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: система методической работы дошкольного образовательного учреждения

(даётся её характеристика); оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе; вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного 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; использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим новым работникам по внедрению технологий и методик в учебный процесс); количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой - общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольного образовательного учреждения (соответствие уст гневленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- 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.);

3.10. 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 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 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 техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.10.4. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

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

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); помещений, режим

- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению;

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

- 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.

3.10.5. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается;

- наличие пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (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 продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности па пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.11.1. 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».

3.11.2. Анализируется и оценивается: - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.11.3. 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. 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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. 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).

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 дошкольного

образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заведующая дошкольного образовательного учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2 Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования

