

р № 58

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»

ПРИНЯТО:

На общем родительском
собрании
протокол № 2
от 25.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»
Г.В. Корякова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
дошкольного образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о порядке подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка» устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано для МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» в соответствии с требованиями:

- 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. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ.

1.4. Самообследование проводится МБДОУ ежегодно.

1.5. 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 органами коллегиального управления МБДОУ к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

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

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

МБДОУ

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

2.2. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по ВМР.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления МБДОУ;
- 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 МБДОУ, подлежащее изучению и оценке 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 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 МБДОУ 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 МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления МБДОУ;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;

- качества кадрового, методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности, 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 МБДОУ

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

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

3.3. При проведении оценки и организации 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 образовательного учреждения;
- мощность МБДОУ: плановая/фактическая;
- 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;
- локальные акты, определяемые Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целостность);
- 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 МБДОУ и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации МБДОУ:

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

• договоры МБДОУ с родителями (законными представителями);

• личные дела воспитанников. Книжки держания воспитанников, учёта будущих воспитанников;

• Программа развития,

• образовательные программы;

• учебный план;

• календарный учебный график;

• годовой план работы;

• рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);

• планы работы кружков/студий (при наличии);

• расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;

• акты готовности к новому учебному году;

• номенклатура дел;

• журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

• документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (при наличии в Учреждении).

3.3.4. Представляется информация о документации, 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.

3.4. При проведении оценки системы управления:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

• характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;

• перечень структурных подразделений оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям МБДОУ;

• органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система;

3.4.2. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб.

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

3.4.5. Дается 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;

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

- содержание и организация работы сайта МБДОУ.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития;

- 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.

3.5.2. Анализируется охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей)

3.5.3. Анализируются организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность педагога-психолога, учителя логопеда, медицинской сестры).

3.5.4. Проводится анализ дополнительных образовательных услуг:

- направленность реализуемых программ доп. и внешнего образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.6. Проводится анализ и дается оценка взаимодействия со школой и социумом:

- программы дошкольного образования подготовка воспитанников;

- преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования;

- взаимодействие с организацией общего образования.

3.5.7. Анализируется совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.

3.5.8. Анализируется и оценивается состояние работы с родителями (законными представителями), в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
- даётся характеристика дифференцированного подхода во взаимодействии с родителями, изучение их интересов, мнений и запросов на оказание образовательных услуг;
- формы работы, используемые педагогами, направленные на повышение родительской компетенции.

3.6. При проведении оценки условий осуществления образовательного процесса:

- даётся характеристика климатическим условиям;
- особенностям осуществления образовательного процесса.

3.6.1. Даётся характеристика организации предметной образовательной среды в МБДОУ и материальное оснащение в том числе:

- наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурной, оздоровительной, познавательной и т.п.);
- обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами;
- использование компьютеров в образовательной работе с детьми.

3.6.2. Анализируется и оценивается соблюдение в МБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.7. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).

3.7.1. Анализируется и оценивается состояние территории МБДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-развивающего комплекса.

3.8. Проводится анализ и даётся оценка качества и организации питания:

- наличие собственного пищеблока,
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания, разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда, хранение проб;
- использование йодированной соли;
- соблюдение питьевого режима;

• наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, нахозяйственная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд.

3.9. Анализируются и оцениваются результаты деятельности МБДОУ.

3.9.1. Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.

3.9.2. Достижения воспитанников, педагогов, результаты участия воспитанников в поселковых, муниципальных и окружных мероприятиях.

3.9.3. Проводится анализ и дается оценка мнения родителей о деятельности педагогов, функционирования ДОУ и качества предоставляемых им услуг.

3.9.4. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

• профессиональный уровень кадров: образование, квалификационная категория, стаж работы, своевременность прохождения повышения квалификации;

• количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

• возрастной состав;

• творческие достижения педагогов;

• система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

• укомплектованность кадрами;

• потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штата).

3.10. Проводится анализ финансовых ресурсов МБДОУ и их использование

3.11. 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 передается 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 дошкольного образовательного учреждения, собирает 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 (согласование) органа коллективного управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заведующий, заместитель заведующего, педагогические и иные работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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