

ПРИНЯТО
на общем собрании МАДОУ
протокол от 20.05.2015г. №3



УТВЕРЖДАЮ
Галлямова Г.Г.
заведующий МАДОУ
приказ от 20.05.2015г. № 104

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и организации
проведения самообследования МАДОУ
«Детский сад №167 с татарским языком
воспитания и обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования МАДОУ «Детский сад №167 с татарским языком воспитания и обучения» полное наименование учреждения (далее – Положение, МАДОУ «Детский сад №167») устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в МАДОУ «Детский сад №167».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава МАДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ «Детский сад №167», а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится в МАДОУ «Детский сад №167» ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ;
- организацию и проведение самообследования в МАДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МАДОУ «Детский сад №167».

2.2. Заведующий МАДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представитель родительской общественности МАДОУ;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы МАДОУ, подлежащие изучению 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 обследования, о месте(ах)

и времени представления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащей самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования в МАДОУ

3.1. Организация самообследования в МАДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3.1. Дается общая характеристика МАДОУ:

- полное наименование МАДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы МАДОУ;

- мощность МАДОУ: плановая и фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектование 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 МАДОУ;

- локальные акты, определенные уставом МАДОУ (соответствие перечня и содержания Устава МАДОУ и законодательству РФ, полнота и целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

3.3.3. Представляется информация о документации МАДОУ:

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

- договоры МАДОУ с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников, направления воспитанников в МАДОУ, приказы о зачислении воспитанников в МАДОУ;

- программа развития МАДОУ;

- ООП ДО МАДОУ;

- годовой план работы МАДОУ;

- годовой календарный учебный график;

- планы образовательной деятельности педагогов МАДОУ (их соответствие ООП ДО МАДОУ);

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг (если они имеются), их соответствие установленным требованиям;
- номенклатура МАДОУ;
- акты готовности МАДОУ к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- отчеты МАДОУ, справки по проверкам;
- публичный доклад руководителя МАДОУ.

3.3.4. Представляется информация о документации МАДОУ, касающейся трудовых отношений:

- книга учета 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 том числе приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МАДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом МАДОУ);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей.

3.4. При проведении оценки системы управления МАДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих параметров:

- сложившаяся в МАДОУ система управления;
- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система МАДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- содержание протоколов административных совещаний при заведующем МАДОУ;
- планирование и анализ образовательной деятельности МАДОУ; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- приоритеты развития системы управления МАДОУ;
- полнота и качество приказов заведующего МАДОУ по основной деятельности, личному составу;
- порядок разработки и принятие 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 МАДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства МАДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МАДОУ;
- какова степень использования современных информационно-коммуникационных технологий в управлении МАДОУ;

3.4.3. Дается оценка педагогической психологической деятельности МАДОУ и обеспечения координации этой деятельности.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МАДОУ:

- 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; групповых родительских собраний, общих родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта МАДОУ.

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 МАДОУ;

- ООП ДО МАДОУ: структура, цели и задачи программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения программы; содержание и организация образовательной деятельности; полнота реализации программы;

- механизмы определения учебно-методического обеспечения реализации ООП ДО МАДОУ (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований ФГОС ДО, а также примерных ООП ДО.

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

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МАДОУ);

- дается характеристика системы воспитательной работы МАДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МАДОУ; наличие специфичных для МАДОУ форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МАДОУ совместно с социокультурными учреждениями;

- создание развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ (дошкольных групп, территории) в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

- обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкально-спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветников, зеленых насаждений; состояние групповых площадок, навесов, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если оно предполагается), в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о МАДОУ с указанием источника знаний о них;

- 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 форм сотрудничества с родителями (законными представителями), совместные мероприятия, другие формы сотрудничества; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых ООП ДО является слишком сложной полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

- формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;

- динамика индивидуальных достижений воспитанников;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебная нагрузка воспитанников;

- годовой календарный учебный график МАДОУ;

- расписание НОД;

- режим дня;

- формы работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципов преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

- организация углубленного изучения образовательных областей в МАДОУ;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет 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; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационными категориями, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет), возраст (от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;

- количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (в%), работающих на штатной основе;

- движение кадров за последние 5 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 МАДОУ кадрами; потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников МАДОУ, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
- 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 МАДОУ (дается ее характеристика);
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МАДОУ, в том числе в ООП ДО;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МАДОУ, педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников МАДОУ;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в МАДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогов;
- состояние документации, регламентирующей методическую работу, качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации ООП ДО (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);
- обеспеченность МАДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в интернет, электронная почта, медиатека и пр.);
- рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
- востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;
- наличие сайта МАДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте МАДОУ, 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 воспитанника;
- площади, используемые для образовательной деятельности (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в МАДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в МАДОУ 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.

3.10.3. Состояние территории МАДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещения участков;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МАДОУ.

- оборудование хозяйственной площадки, договора на вывоз ТБО.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МАДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с детской поликлиникой; лицензия на медицинскую деятельность);
- регулярность прохождения сотрудниками МАДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- 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 МАДОУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий (других форм организации образования), обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ основного и дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;
- 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 формированию культурно-гигиенических навыков);
- состояние психолого-педагогического сопровождения в МАДОУ;
- мероприятий по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточной пробы; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии с договорами; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража скоропортящихся продуктов; 10-дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства МБ(А)ДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ;
- 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.

3.14. Анализ показателей деятельности МАДОУ, подлежащей 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 отчёта

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего

аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащей самообследованию (далее – Отчет).

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

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение данного Положения несут старший воспитатель и все педагогические работники МАДОУ.

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