

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБ ДОУ «Детский сад №10
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1

от 31 08 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБ ДОУ «Детский сад №10
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Подпись

подпись

Приказ № 216

от 31 08 2017 г.

расшифровка

от 31 08 2017 г.

Положение
о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №10
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования деятельности МБДОУ «Детский сад № 10 (далее МБДОУ).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями :

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования (самооценки) образовательной деятельности МБДОУ и действительно до внесения в него существенных изменений.

1.4. Самообследование – процедура оценивания (самооценивания) образовательной деятельности МБДОУ в соответствии с ФГОС, которая проводится ежегодно , носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.2. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МБДОУ

1.3. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МБДОУ.

1.4 В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержания и качества подготовки воспитанников, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых в п.1.2.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования МБДОУ. (январь –февраль текущего года на отчетный период);
- организация и проведение процедуры самообследования (февраль -март текущего года на отчетный период);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета(апрель текущего года на отчетный период);
- рассмотрение отчета органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.(май текущего года на отчетный период);

1.7 Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, 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.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ МБДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МБДОУ.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников МБДОУ
- при необходимости представители иных органов и организаций.

-2.5 Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий МБДОУ.

-2.6. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет Комиссия.

2.7. 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 закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.8 Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.9. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

Проведение оценки:

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

3. Структура самообследования.

3.1. Краткая информация о МБДОУ

- Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта,
- Ф. И. О. заведующего,
- информация об учредителе,
- реквизиты лицензии на образовательную деятельность,
- режим работы,
- взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти

3.2. Система управления МБДОУ

- Локальные акты, регулирующие деятельность МБДОУ
- Задачи МБДОУ
- Структура управления МБДОУ
- система контроля со стороны руководства ДОУ
- использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организации;

3.3. Оценка качества кадрового потенциала

- Укомплектованность штата (в том числе наличие педагога-психолога, педагога-дефектолога, педагога-логопеда и др. специалистов), количество педагогов, информация об их образовании;
- Кадровый потенциал (качественный и количественный состав персонала в сравнении с предыдущим годом);
- Повышение квалификации педагогических работников в текущем году;
- Сведения об аттестованных за период 5 лет, % аттестованных педагогов от общего количества работающих;
- Участие педагогов в профессиональных конкурсах и других мероприятиях

3.4. Оценка материально-технических условий реализации образовательной программы (форма 85-к)

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в ДООУ (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.
- Наличие помещений, развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО по основным направлениям развития (Оснащенность)
- Дополнительное оснащение (помещения), обеспечивающее бесперебойное функционирование МБДОУ
- Электронные ресурсы, технические средства обучения
- Соответствие материально-технических условий требованиям правил и нормативам
-

3.5. Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение

- обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;
- объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, 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.);

3.6. Организация образовательного процесса и оценка образовательной деятельности

- Проектирование воспитательно-образовательного процесса
- Построение образовательного процесса
- Дополнительные платные услуги (на договорной основе)
- Используемый опыт работы
- Обобщение ППО за отчетный период
- В МБДОУ осуществляется инновационная педагогическая деятельность: Экспериментальная деятельность, внедрение образовательных программ и педагогических технологий, разработка программно-методических материалов (блоки программ, программы индивидуального пользования, тематические, творческие планы)
- Использование ИКТ в работе с педагогами, родителями, образовательной работе с детьми
- участие в методической работе (РМО, ПГ, ТГ, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах, подготовлены выступления)
- Взаимодействие МБДОУ с семьей
- Социальное партнерство МБДОУ (сотрудничество со школами, организациями дополнительного образования, культуры и спорта, общественными объединениями)

3.7. Функционирование внутренней системы оценки качества образования

- Наличие локального акта регламентирующего внутреннюю оценку качества образов
- Система контроля за качеством образовательного процесса
- Оценка эффективности педагогической деятельности
- Оценка выполнения муниципального задания
- Оценка индивидуального развития детей: решение ДООУ о необходимости проведения педагогической диагностики, психологическая диагностика

- Результаты мониторинга качества образовательной деятельности.
- Результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг

3.8 Медицинское обеспечение дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников

- условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками МБДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- 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 дошкольная образовательная организация в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- 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);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые), какова их площадь, использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолога - педагогического сопровождения в МБДОУ;
- состояние психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, 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 и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.9 Организации питания

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, 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 и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов

4 Выводы

4.1 Основные проблемы МБДОУ (на основании анализа деятельности, в т.ч. не решенные в отчетном году)

4.2 Основные направления ближайшего (на год, следующий за отчетным) развития ДОУ

4.3 Дополнительно могут быть представлены количественные показатели деятельности МБДОУ в соответствии с п.1.2 (1.2.3). настоящего Положения.

5.Отчет о результатах самообследования.

6.1. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

6.2.Отчет по самообследованию формируется по состоянию на конец текущего учебного года.

6.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

6.4. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

6.5. Размещение отчета образовательной организации на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20.04 текущего года.

6.6. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве ДОУ в течение 5 лет.