

Министерство образования и науки Российской Федерации
Отдел образования администрации Архаринского района
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 4 «Ладушки»

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»
Протокол № 2 от 02.10.2016



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ
«Детский сад №4 «Ладушки»
С. Савченко
Приказ № 69 от 16.12.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением «Детский сад №4 «Ладушки» (далее ДОУ)

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, 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 Учреждения.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;

- организацию и проведение самообследования в ДОУ;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.7. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию по состоянию на 20 апреля текущего года.

1.8. Размещение отчёта на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчёт подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Руководитель ДОУ издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;

- завхоз;
- фельдшер;
- 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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ в виде отчёта, 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:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ДОУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, 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 ДОУ

3.1. При проведении оценки и организации образовательной деятельности даётся общая характеристика ДОУ:

- полное наименование ДОУ, юридический адрес, телефон, адрес сайта ДОУ, адрес электронной почты ДОУ, год основания ДОУ, Учредитель, организационно-правовая форма, режим работы образовательного учреждения;

3.2. комплектование групп: количество групп, полная наполняемость, фактическая, основные задачи ДОУ.

4. Нормативно-правовое обеспечение управления ДОУ

4.1. При проведении оценки системы управления ДОУ:

ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Закон: «Об образовании в РФ» от 29.12 2012 №273-ФЗ,

- Порядком организации образовательной деятельности утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.13 № 1014,

- Конвенцией ООН о правах ребенка,

- Санитарно эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1. 3049-13,

- Письмом министерства и образования и науки от 21.10.2010 г. о3248 «О разработки основной общеобразовательной программы дошкольного образования»,

- Постановлением правительства РФ от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»,

- Приказом министерства образования и науки РФ 3 1155 от 17.10.2017 г. «Об утверждении государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г. № 124 ФЗ,

- Действующими нормативно-правовыми документами в сфере образования,

- распорядительными документами учредителя,

- Уставом ДОУ,

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,

4.2. Управление ДОУ осуществляется на основании локальных документов утвержденных в установленном порядке:

- коллективного договора,

- договора между ДОУ и родителями (законными представителями),

- трудовых договоров между администрацией и работниками,

- штатного расписания,

- правил внутреннего трудового распорядка ДОУ,

- инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей и работников ДОУ,

- должностных инструкций работников ДОУ,

- годового плана работы ДОУ,
- планов работы воспитателей,
- приказов заведующего,
- и других локальных актов.

5. Формы и структура управления

При проведении оценки структуры управления дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- 5.1. управляющая система,
- 5.2. общее собрание,
- 5.3. педагогический совет,
- 5.4. родительский комитет,
- 5.5. структура административного управления,
 - 5.5.1. Заведующий ДОУ,
 - 5.5.2. старший воспитатель, ведущий бухгалтер, заведующий хозяйством.
 - 5.5.3. воспитатели,
 - 5.5.4. обслуживающий персонал
- 5.6. Структура управления:
 - 5.6.1. принципы управления,
 - 5.6.2. управленческие функции,
- 5.7. Перечень локальных актов для осуществления контрольной деятельности в ДОУ,
 - 5.7.1. оперативный контроль,
 - 5.7.2. тематический контроль.

6. Результативность системы управления контрольно-аналитической деятельности в ДОУ

Дается оценка и характеристика работы: наличие, качества и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОУ, в точности количества воспитанников из социально не защищенных семей:

- 6.1. функционирование внутренней системы оценки качества образования,
- 6.2. использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ),
- 6.3. социальная активность и партнерство,
- 6.4. взаимодействие педагогов с семьями воспитанников.

7. Условия осуществления образовательного процесса

- 8.1. Анализируется и оценивается состояние образовательного процесса в ДОУ:
 - учебный план, его структура, характеристика, выполнение,
 - анализ нагрузки воспитанников,
 - календарный учебный график ДОУ,
 - расписание образовательной деятельности,

- 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, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

8.2. Парциальные программы

8.3. Основная образовательная программа ДОУ:

- допустимый объем образовательной нагрузки на детей;
- продолжительность непрерывной образовательной деятельности;
- показатели усвоения детьми основной образовательной программы.

8.4. Оценка востребованности выпускников.

8. Дополнительные образовательные услуги

Дается оценка и анализ работы по дополнительным образовательным услугам:

- наименование дополнительной услуги,
- возраст воспитанников,
- срок обучения,
- количество групп,
- количество детей.

9. Оценка качества кадрового обеспечения

При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (средне специальное) образование, без педагогического образования,
- количество педагогических работников с высшей , первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационную категорию,
- стаж работы,
- количество педагогических работников обучающихся в ВУЗах,
- коли количество педагогических работников имеющих ученную степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды,
- доля педагогических работников , работающих на штатной основе,
- система работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников и ее результативность,
- формы повышения профессионального мастерства,
- работа по обобщению и распространению передового опыта,
- творческие достижения педагогов,
- укомплектованность ДОУ кадрами.

10. Оценка качества учебно-методического обеспечения

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

- система методической работы ДОУ (дается ее характеристика);
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
- наличие педагогического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание педагогам практической помощи по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

11. Оценка качества библиотечно-информационного фонда

Анализируется и оценивается:

- обеспечение учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДОУ библиотеки;
- обеспечение ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиотека);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации).

12. Материально-техническая база

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений;
- сведения о количестве технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- 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.

12.1.2. Соблюдение в ДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

12.1.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

12.1.4. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении 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 ДОУ 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.);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

12.1.5. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного 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;

- 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

13. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

13.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

13.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

13.3. 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.

13.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

13.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогическому совету ДООУ.

14. Ответственность

14.1. Старший воспитатель ДООУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

14.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо.