

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНЫ:

На педагогическом совете

Протокол №1 от 28.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом заведующего

№ 46 от 28.08.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки, организацию проведения, формирования отчёта самообследования МБДОУ «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с п. 13, ч. 3, статьи 28 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»; приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом учреждения.

2. Цель проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования - обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, подготовка отчётов о результатах самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по проведению самообследования

3.1.Заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт об установлении сроков, форм проведения самообследования, утверждает состав комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

3.2.Председателем Комиссии является заведующий Учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе.

3.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются: - представители коллегиальных органов управления Учреждением; - при необходимости представители иных органов и организаций.

3.4.При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит установочное совещание с членами Комиссии, на котором:

1. Рассматривается и уточняется план проведения самообследования.
2. За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования.

3. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.

4. Председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно - правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления самообследования, о контактных лицах.

5. Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.5. Председатель Комиссии на установочном совещании определяет:

1. Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

2. 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;

3. Ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

3.6. План проведения самообследования. 1. Сведения об Учреждении Оценка:

2. Создания условий для реализации образовательных областей согласно ФГОС дошкольного образования.

3. Результаты освоения образовательной программы воспитанниками.

4. Деятельности Учреждения по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, социумом.

5. Кадровых условий.

6. Физкультурно-оздоровительной работы.

7. Организации питания в Учреждении.

8. Материально-технических условий.

3.6.2. Анализ показателей деятельности Учреждения по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Самообследование в Учреждении проходит ежегодно и осуществляется в соответствии с планом проведения, принятом на заседании Комиссии, по состоянию на 1 августа текущего года.

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

4.3. При проведении оценки организации образовательной деятельности:

4.3.1. Даётся общая характеристика Учреждению: 1.

Полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе

Учредителя, режим работы Учреждения;

2. Структура Учреждения; 3. Контингент воспитанников.

4.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

4. Устав Учреждения;

5. Локальные нормативные акты Учреждения (соответствие содержания

Уставу Учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

6. Свидетельство о государственной регистрации права пользования земельным участком;

7. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления нежилым строением;

8. Наличие санитарно - эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

4.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

1. Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов, регламентирующих работу Учреждения; 2. Договоры об образовании воспитанников Учреждения с родителями

(законными представителями);

3. Книга движения воспитанников, личные дела воспитанников;
4. Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
5. Образовательная программа Учреждения;
6. Учебный план дошкольного образовательного учреждения;
7. Календарный учебный график;
8. Годовой план работы Учреждения;
9. Планы образовательной работы педагогов Учреждения

(их соответствие образовательной программе);

10. Расписание занятий, режим дня;
11. Отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
12. Акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
13. Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
14. Журнал учёта проверок должностными лицами органов

государственного контроля;

4.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

1. Книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
2. Приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
3. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
4. Правила внутреннего трудового распорядка;
5. Штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
6. Должностные инструкции работников; 7. Журналы проведения инструктажа.

4.4. При проведении оценки системы управления Учреждением: 4.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

1. Характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
2. Режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
3. Содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждением;
4. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
5. Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
6. Каковы приоритеты развития системы управления Учреждением;
7. Полнота и качество распорядительных актов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;
8. Порядок разработки и принятия локальных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

4.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

1. Как организована система контроля со стороны заведующего Учреждением и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
2. Как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т. д.) для обеспечения образовательной деятельности;
3. Какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
4. Использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
5. Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогических и медицинских направлений работы Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в Учреждении;

4.4.4. Дается оценка наличия, качества и полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного

образовательного Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

4.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

1. Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
2. Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Педагогического совета, общих и групповых родительских собраний, российского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
3. Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
4. Содержание и организация работы сайта Учреждения:

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

4.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников: 4.5.1. Анализируются и оцениваются:

1. Программа развития Учреждения;
2. Основные образовательные программы дошкольного образования, характеристика, структура основной образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цель и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

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

1. Характеристика демократического и социально-экономической тенденции развития территории;
2. Анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательного учреждения);
3. Дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических, именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы);

4. Мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;
5. Создание развивающей, предметно-пространственной среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы дошкольного образования;
6. Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
7. Наличие специализированно оборудованных помещений;
8. Наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
9. Результативность системы воспитательной работы;

4.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений об Учреждении, в том числе:

1. Изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
2. Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
3. Анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
4. Применение для получения обратной связи таких форм как «электронная приёмная» на сайте Учреждения, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

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

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

1. Учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение;
2. Анализ учебной нагрузки воспитанников;
3. Календарный учебный график Учреждения;

4. Расписание занятий;
5. Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
6. Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
7. Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
8. Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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

1. 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, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учётную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
3. Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
4. Доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
5. Движение кадров за последние пять лет;
6. Возрастной состав;
7. Работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчётных документов);
8. Творческие достижения педагогов;
9. Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и её результативность; формы повышения профессионального мастерства;
10. Укомплектованность образовательного учреждения кадрами;
11. Порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т.

ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётов стимулирующей части оплаты труда;

12. Состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории.

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

1. Система методической работы Учреждения (даётся её характеристика) 2. Оценивается соответствие содержания методической работы задачам образовательной программы учреждения;

3. Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются заведующим Учреждением, Педагогическим советом;

4. Наличие Педагогического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

5. Формы организации методической работы;

6. Содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

7. Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников; 8. Работа по обобщению и распространению передового опыта;

9. Наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

10. Использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

11. Количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

1. Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

2. Общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

3. Обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронные учебники т. д.);
4. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы; 5. Наличие сайта учреждения в сети «Интернет» (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
6. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки),

выставки, презентации и т. д.);

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

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

1. Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
2. Соответствие нормативу по площади на одного воспитанника;
3. Площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
4. Сведения о наличии зданий и помещений для образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
5. Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д.;
6. Сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
7. Данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
8. Сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
9. Меры по обеспечению развития материально-технической базы;
10. Мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.5.8.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в то и числе:

1. Наличие автоматической пожарной сигнализации с выводом на пульт пожарной части, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
2. Акты о состоянии пожарной безопасности;

3. Проведение учебно - тренировочных мероприятий по вопросам безопасности. 4.5.3.1. Состояние территории Учреждения, в том числе:

1. Состояние ограждения и освещение участка;
2. Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;
3. Оборудование хозяйственной площадки, состояние мусорных контейнеров.

4.5.9. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

1. 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);
2. Наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
3. Регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;
4. Анализ заболеваемости воспитанников;
5. Сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
6. Выполнение предписаний надзорных органов;
7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т. д.);
8. Защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);
9. Соблюдение норм объёма образовательной нагрузки, перерывов между образовательной деятельностью в расписании занятий воспитанников;
10. Использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
11. Система работы по воспитанию здорового образа жизни;
12. Динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
13. Понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающее формирование у

воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

14. Состояние службы ПМПк сопровождения в Учреждении;

15. Мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

4.5.10. При оценке качества организаций питания анализируется и оценивается:

1. Наличие собственного пищеблока; 2. Работа в Учреждении по контролю за качеством приготовления пищи; 3. Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов); 4. Качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций; соблюдение питьевого режима;

5. 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; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

6. Создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

7. Выполнение предписаний надзорных органов.

5. Обобщение полученных результатов, порядок формирования отчета

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

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

5.3. 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.

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

5.5. После окончательного обсуждения результатов самообследования, итоговая форма Отчёта рассматривается на заседании Общего собрания работников.

5.6. Отчёт подписывается заведующим Учреждением и заверяется печатью.

5.7. После подписания, отчёт размещается на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

6. Ответственность

6.1. Работники несут ответственность за выполнение данного Положения, в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по самообследованию Учреждения, в соответствии с Положением, является заведующий Учреждением. **7.**

Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с изменением требований действующего законодательства. Положение действует до принятия нового Положения