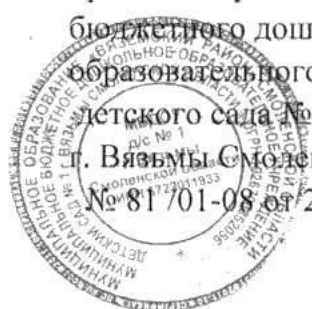


ПРИНЯТО

решением педагогического совета
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №1
г. Вязьмы Смоленской области
№ 2 от 27.11.2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №1
г. Вязьмы Смоленской области
№ 81/01-08 от 27.11.2015



**Положение
о самообследовании**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №1 г. Вязьмы Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о самообследовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 г. Вязьмы Смоленской области – (далее - Положение) определяет основные принципы и нормы проведения самообследования.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013. № 462.

1.2. Самообследование проводится в МБДОУ д/с №1 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ) ежегодно.

Самообследование – процедура оценивания (самооценивания). Процесс самообследования - это познавательная деятельность педагогов, воспитанников, администрации ДОУ, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности коллектива ДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовки отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы ДОУ в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе ДОУ в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.5. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.6. Методы и критерии самообследования.

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (анкетирование, собеседование).

2. Организация самообследования

2.1. Процедура оценивания проводится в соответствии с инструментарием по контролю качества образования.

2.2. 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 отчета;

- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета ДОУ

2.3. Сроки проведения самообследования.

Самообследование проводится 1 раз в год по решению педагогического совета ДОУ до 1 сентября следующего за отчетным учебным годом. Заведующая ДОУ издает приказ о сроках проведения самообследования и составе рабочей группы.

2.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

– заведующий, руководитель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

– заместитель заведующего по ВМР

– медсестра;

– заведующих хозяйством;

– председатель профкома, воспитатель первой категории;

– воспитатель высшей категории;

- член родительского комитета.

В состав рабочей группы могут включаться председатель или члены родительского комитета; председатель профкома; при необходимости - представители иных органов и организаций.

3. Осуществление процедуры самообследования

3.1. Процедура самообследования проводится по направлениям, которые являются структурно-содержательными компонентами отчета о самообследовании ДОУ.

3.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,

- системы управления ДОУ,

- организации образовательного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,

- функционирования внутренней системы оценки качества образования,

- медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания в ДОУ;

- анализ показателей деятельности ДОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- иные вопросы по решению педагогического совета, органов, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Структура самообследования

4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности ДОУ

4.1.1. Дается общая характеристика ДОУ:

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

- мощность ДОУ: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

4.1.2. 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 ДОУ;

- локальные акты, определённые уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДОУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);

- 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.

4.1.3. Представляется информация о:

- наличии основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;
- договорах ДОО с родителями (законными представителями);
- личных делах воспитанников, Книге движения воспитанников, учёта будущих воспитанников ДОО (уведомления).

4.2. Система управления ДОО.

4.2.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОО системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОО;
- режим управления ДОО (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДОО;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОО;
- полнота и качество приказов руководителя ДОО по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

4.2.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОО и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОО;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОО;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в ДОО.

4.3.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДОО;
- 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;
- рабочие программы; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС).
- учебный план ДОО;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы ДОО.

4.3.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программ дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования

4.3.2. Указывается: состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДООУ, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация.

4.4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ.

Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта 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 т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа;
- 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, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование;
- движение кадров за последние пять 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;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ДООУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда.

4.5. Показатели организации образовательно-воспитательного процесса.

При проведении оценки организации образовательно – воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДООУ, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

4.6. Показатели содержания, уровня и качества образовательной подготовки воспитанников.

При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

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

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДООУ, указать источник 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 таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «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.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

4.6.2. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС) – при наличии;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с нормативными требованиями (федерального государственного образовательного стандарта);
- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

4.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

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

- система методической работы ДООУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДООУ, педагогическим советом;
- наличие методического органа и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДООУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов).

4.8. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДООУ библиотеки;
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы, его пополнение и обновление;

- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

4.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемых 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 поведении ремонтных работ в ДОО (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.

4.9.2. Соблюдение в ДОО 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.

4.9.3. Состояние территории ДОО, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОО;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.10. Показатели медицинского обслуживания, системы охраны здоровья воспитанников.

При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОО лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО 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.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОО в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- 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); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

4.11. Показатели организации питания

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктами питания 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;
- наличие необходимой документации: приказы по организации 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;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

4.12. Показатели функционирования внутренней системы качества образования.

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

4.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДОУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя администрации ДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;
- 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.

4.13. Анализ показателей деятельности ДОУ, 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 образовани

5. Отчет о результатах самообследования

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования.

5.2. 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 ДООУ (далее Отчёт).

5.3. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на 1 августа текущего года и оформляется в бумажном и электронном варианте.

5.4. Результаты самообследованию заслушиваются на заседании педагогического совета ДООУ.

5.5. Отчет подписывается заведующей ДООУ и заверяется печатью.

5.6. Отчет размещается на официальном сайте ДООУ в информационно – коммуникационной сети Интернет и направляется учредителю - в управление образования администрации города Тулы не позднее 1 сентября текущего года