


Рассмотрено  
на заседании родительского комитета  
протокол №1 от 29.08.2015

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Тополек»  
с.Кольчугино»  
от 29.08.2015 № 4



## ПОЛОЖЕНИЕ

о самообследовании МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино»  
Симферопольского района Республики Крым

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБДОУ «Детский сад «Тополек» с.Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым.

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 образовательной организации.

1.4. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной организации;

- организацию и проведение самообследования в образовательной организации;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

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

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

1.7. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию по состоянию **на 01 августа текущего года.**

1.8. Отчет подписывается заведующий образовательной организации, заверяется печатью и направляется Учредителю на согласование **не позднее 10 августа** текущего года.

1.9. **До 01 сентября** Отчет размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

### 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организации.

2.1. Заведующий образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий образовательной организации, старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления образовательной организацией;
- 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 образовательной организации, 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 времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования,;
- 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 образовательной организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования и способствовать оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления образовательной организации;
- содержания и качества подготовки учащихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения школы, системы охраны здоровья учащихся;
- организации питания.
- анализ показателей деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации.**

Организация самообследования в образовательной организации осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принятым решением Комиссии.

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

#### **Даётся общая характеристика образовательной организации:**

- полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность образовательной организации: плановая/фактическая;
- комплектование классов: количество классов, в них учащихся; порядок приёма отчисления учащихся, комплектования классов (алфавитная книга);

Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

3.  
даёт  
-хар  
-орган  
управл

- 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 образовательной организации;
- локальные акты, определённые Уставом образовательной организации (соответствие перечня и содержания Уставу образовательной организации и законодательству РФ, 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;
- договор о взаимоотношениях между образовательной организацией и Учредителем;

### **3.1. Представляется информация о документации образовательной организации:**

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов, регламентирующих работу образовательной организации;
- договоры образовательной организации с родителями (законными представителями);
- личные дела учащихся, алфавитная книга;
- Программа развития образовательной организации;
- образовательные программы;
- учебный план образовательной организации;
- календарный учебный график;
- годовой план работы образовательной организации;
- рабочие программы (планы воспитательной работы) педагогов образовательной организации (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков, секций, факультативов, курсов по выбору, элективных курсов;
- расписание образовательной деятельности;
- отчёты по итогам деятельности образовательной организации за прошедшие годы;
- акты готовности образовательной организации к новому учебному году;
- номенклатура дел образовательной организации;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в образовательной организации);

### **3.2. Представляется информация о документации образовательной организации, касающейся трудовых отношений:**

- книга учёта трудовых книжек 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 образовательной организации (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

### **3.3. При проведении оценки системы управления образовательной организацией даётся характеристика и оценка следующих вопросов:**

- характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система образовательной организации;

- режим управления образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления образовательной организацией, административных совещаний при директоре;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы образовательной организации, рабочих программ педагогов;
- каковы приоритеты развития системы управления образовательной организации;
- полнота и качество приказов директора образовательной организации 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);

#### **3.4. Оценка результативности и эффективности действующей в образовательной организации системы управления, а именно:**

- как организована система контроля со стороны администрации образовательной организации 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 образовательной организации;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательной организацией;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

#### **3.5. Оценка обеспечению координации деятельности педагогического коллектива образовательной организации;**

- оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательной организации, в т.ч количество учащихся из социально незащищённых семей;
- оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации:
  - организация информирования родителей (законных представителей) учащихся о правах и обязанностях учащихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
  - наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета образовательной организации, Педагогического совета, родительского комитета;
  - общих и классных родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы др. формы);
  - обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
  - содержание и организация работы сайта образовательной организации;
  - оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального и муниципального бюджет) соблюдение законодательных норм).

#### **3.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанни анализируются и оцениваются:**

- образовательные программы: характеристика, структура образовательных программ, аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритетные цели и задачи; принципы построения образовательного процесса, прогнозы педагогический результат, анализ реализации образовательных программ;

-механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

-анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории, анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);

-характеристика системы воспитательной работы образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий, какие из направлений воспитательной работы реализуются в образовательной организации);

-мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, совместно с учреждениями культуры;

-создание развивающей среды в образовательной организации;

-обеспеченность учебниками, дидактическим материалом;

-наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, зелёных насаждений, спортивного оборудования;

**3.7.Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если такое осуществляется в образовательной организации), в том числе:**

-программы дополнительного образования;

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

-направленность реализуемых программ дополнительного образования обучающихся;

-охват учащихся дополнительным образованием;

-анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

**3.8.Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:**

-изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;

-анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) учащихся, других заинтересованных лиц;

-анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

-применение для получения обратной связи таких форм работы как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие);

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

**3.9.Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки учащихся, в том числе:**

-результаты обученности учащихся;

-наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ;

-соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

-достижения учащихся по сравнению с их первоначальным уровнем;

-результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития учащихся.

**3.10.При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:**

-учебный план образовательной организации, его структура, характеристика; выполнение;

-анализ нагрузки учащихся;

- календарный учебный график образовательной организации;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с учащимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в классах;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов учащихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей учащихся.

### **3.11. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- 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 специальное педагогическое 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;
- укомплектованность образовательной организации кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников образовательной организации, в т. ч. надбавок, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

### **3.12. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:**

- система методической работы образовательной организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией образовательной организации, Педагогическим советом;
- наличие методического Совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (у конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч.

дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

-количество педагогических работников образовательной организации, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

-обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

-общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

-обеспечено ли образовательная организация современной информационной базой локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

-востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

-наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

-обеспечение, открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации ит.д.);

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

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

-уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

-соответствие лицензионному нормативу по площади на одного учащегося;

-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 обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

-данные о проведении ремонтных работ в образовательной организации (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. Соблюдение в образовательной организации 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.

**5. Состояние территории образовательной организации, в том числе:**

-состояние ограждения и освещение участка;

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

-оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

**6. Медицинское обеспечение образовательной организации, система охраны здоровья учащихся анализируется и оценивается:**

-медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания учащихся);

- регулярность прохождения сотрудниками образовательной организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости учащихся;
- сведения о случаях травматизма среди учащихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- защита учащихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется образовательная организация в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с учащимися, обеспечивающих смену характера деятельности учащихся;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения учащихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение учащимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у учащихся.

#### **7. 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 учащихся (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов;
- витаминация, 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 графики получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции;
- 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- список учащихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

#### **8. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:**

8.1. Осуществляется сбор и анализ информации об образовательной организации соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

8.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица-представителя администрации образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней с



оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы: положение, порядок);

-план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

-информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;

-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.

#### **9.Обобщение полученных результатов и формирование отчета.**

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

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

9.3. 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.

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

9.5.После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

9.6.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.

#### **10. Ответственность**

10.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий образовательной организации.

10.2.Старший воспитатель образовательной организации, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиям законодательства.

