



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №50
«Журавушка» г. Канска
О.В.Воробьева
« 2018 г.

Порядок проведения самообследования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка»
г. Канска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о самообследовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска (далее – Положение) определяет основные принципы и нормы проведения самообследования. Положение разработано в соответствии с требованиями: -Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; -Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г., № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; -Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией, с изменениями и дополнениями от 14.12.2017 № 1218»; -Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10.12.2013 г., № 1324, г. Москва «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.2. Самообследование проводится Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска (далее – ДООУ) ежегодно.

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

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ 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 самообследования 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 2 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 общего собрания ДОУ.**

2.3. Сроки проведения самообследования.

Самообследование проводится 1 раз в год по решению общего собрания ДОУ до 1 апреля, следующего за отчетным календарным годом. Заведующий 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:

- старшая медсестра;

- **заместитель заведующего по АХЧ;**

- председатель профкома;

- старший воспитатель высшей категории;

- член Совета родителей.

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: деятельности;

- Системы управления ДООУ;
- Организации образовательного процесса;
- Качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы;
- Функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- Организации питания в ДООУ;
- Анализ показателей деятельности ДООУ, 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 ДООУ. 4.1.1. Дается общая характеристика ДООУ:

Полное наименование ДООУ в соответствии с уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы ДООУ;

Мощность ДООУ: плановая/фактическая; Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

4.1.2. Представляется информация о начислении 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 ДООУ;

Локальные акты, определенные Уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДООУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);

Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления;

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 нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;

- Договорах ДООУ с родителями (законными представителями);

- Личных делах воспитанников, Книге движения воспитанников, учета будущих воспитанников ДООУ (уведомления).

4.2. Система управления ДООУ.

4.2.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- Характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
- Органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система в ДООУ;
- Режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.); Содержание протоколов органов самоуправления ДООУ;
- Каковы приоритеты развития системы управления ДООУ;
- Полнота и качество приказов руководителя ДООУ 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 ДООУ 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.п.) для обеспечения образовательной деятельности;
- Какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДООУ; использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ;
- Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в ДООУ.

4.3.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ.

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.

Годовой план работы ДООУ.

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

- Программ дополнительного образования, направленность реализуемых программ дополнительного образования детей.
- Наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования.
- Охват воспитанников дополнительным образованием.
- Анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

4.3.3. Указывается: состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДООУ.

4.4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений: Книги учета 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 (средне-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 ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды; Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе.

Доля педагогических работников, имеющих базовое образование. Возрастной состав. 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.

4.5. Показатели организации образовательно-воспитательного процесса. При проведении оценки организации образовательно-воспитательного процесса анализируются и оцениваются: Годовой план ДООУ, его структура, характеристика, механизмы составления годового плана, выполнение. Анализ нагрузки воспитанников. 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, учет 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). Меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

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

Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (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).

4.7. Методическое обеспечение образовательного процесса. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

Система методической работы ДООУ (дается ее 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 методической и художественной литературой; Наличие в ДОО библиотеки. Объем фонда методической, художественной литературы, его пополнение и обновление. Обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в «Интернет», электронная почта, электронный каталог 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, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика). Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности (состояние и назначение зданий и помещений, их площадь). Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.. Сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой. Данные о проведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств). Сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материальнотехническом оснащении образовательного процесса. Меры по обеспечению развития материально-технической базы. Мероприятия по улучшению условий труда 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 освещений 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 образовательной деятельности 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 договоров), их использование в соответствии с расписанием. Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОО. 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, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое), объем порций, использование йодированной соли, соблюдение питьевого режима. Наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; с примерным циклическим двухнедельным меню рационов горячего питания, картотека блюд; таблицы: запрещенных 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 качества образования:

4.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 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 ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок). План работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ, 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 ДООУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. Отчет о результатах самообследования.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами рабочей группы, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ не позднее чем за 3 дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ обобщает полученные данные и оформляет их виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ (далее – Отчет).

5.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год, отчет подписывается заведующим ДООУ и заверяется печатью.

5.4. Результаты по самообследованию заслушиваются на заседании общего собрания ДООУ.

5.5. Отчет размещается на официальном Сайте ДООУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.