

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Ласточка»

623732, Свердловская область, Режевской район, пос. Озерный, ул. Клубная, д.3
ИНН/КПП6628009750/667701001, ОГРН 1026601689223
эл. почта: lastochkadoy@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 1от 03сентября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14»
Приказ № 39/04-04
от 03.09.2019г.
М.В. Костоусова/



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 14 «Ласточка»
(МБДОУ «Детский сад № 14)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ «Детский сад № 14» (далее Положение) устанавливает и определяет порядок, сроки и форму проведения процедуры самообследования МБДОУ «Детский сад № 14» (далее ДОУ), состав лиц, привлекаемых к его проведению.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 10 декабря 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

2. Цели проведения самообследования.

2.1 Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ;

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Порядок проведения самообследования.

3.1. Самообследование проводится в ДОУ ежегодно.

3.2. 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 принятие отчета на педагогическом совете ДОУ.

3.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления ДОУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечного и информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности ДОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приложение №1)

4. Сроки и форма проведения самообследования

4.1. На этапе планирования и подготовки происходит отбор систематизация аналитического и диагностического материала, консультирование персонала(сентябрь, май), изучение показателей деятельности ДОО.

4.2. На этапе организации и проведения самообследования проводится самоанализ образовательной деятельности, оценка качества учебно-методического и материально-технического обеспечения, функционирование внутренней системы оценки качества(в течении учебного года)

4.3. Обобщение полученных результатов происходит на основе данных, полученных в ходе самоанализа по направлениям деятельности ДОО, кадрового обеспечения, качества реализации основной образовательной программы, экономического анализа инфраструктуры ДОО.

5. Процедура самообследования

5.1. Подготовка самообследования:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследования, методов сбора информации;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочей группы;
- проведение обучения, совещаний и т.п.;
- подготовка анкет, бланков.

5.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации;
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщения.

5.3. Обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- оформление полученных материалов;
- обсуждение отчета на педагогическом совете ДОО.

5.4. Структура отчета о результатах самообследования.

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

5.4.1. Аналитическая часть:

➤ Общие сведения о ДОО включают:

- полное наименование ДОО, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы ДОО;
- мощность ДОО: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп
- наличие информации о правоустанавливающих документах:
 - 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, определённые уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДООУ 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 ДООУ и учредителем;
- наличие информации о документации ДООУ:
 - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
 - договоры ДООУ с родителями (законными представителями);
 - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников;
 - Программа развития ДООУ;
 - основная образовательная программа;
 - учебный план ДООУ;
 - годовой календарный учебный график;
 - годовой план работы ДООУ;
 - рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ДООУ (их соответствие основной образовательной программе);
 - расписание занятий, режим дня;
 - отчёты ДООУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя ДООУ;
 - акты готовности ДООУ к новому учебному году;
 - номенклатура дел ДООУ;
 - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
 - документы, регламентирующие предоставление платных услуг;
- наличие информации 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, перечень приказов по личному составу;
 - трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
 - правила внутреннего трудового распорядка работников ДООУ;

- штатное расписание ДОУ;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.
- В разделе о системе управления ДОУ даётся характеристика и оценка следующих вопросов:
 - характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
 - распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
 - порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений;
 - организация системы контроля со стороны руководства;
 - организация системы взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
 - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОУ;
 - эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
 - обеспечение координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб ДОУ;
 - состояние работы с детьми с ОВЗ;
 - организация взаимодействия семьи и ДОУ;
 - содержание и организация работы сайта ДОУ;
- Организация учебного процесса: содержание и результаты образовательной деятельности включает анализ и оценку:
 - основной образовательной программы;
 - соответствия ООП требованиям ФГОС;
 - программы развития ДОУ;
 - реализации образовательной программы;
 - демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
 - качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
 - системы воспитательной работы ДОУ (какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных для ДОУ форм воспитательной работы);
 - мероприятий, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимых ДОУ совместно с учреждениями культуры;
 - развивающей предметно - пространственной среды в ДОУ;
 - обеспеченности игрушками, дидактическим материалом;
 - наличия специально оборудованных помещений (уральская комната);

- наличия и соответствия требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; цветников; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативности системы воспитательной работы;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- учебный план учреждения, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- 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.

Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования при наличии, 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;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении;
- 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 ДООУ, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие);

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;
- 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;
 - 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 ДОО кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
 - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
 - порядок установления заработной платы работников ДОО, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
 - состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы ДОО (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;
- наличие методического совета 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 ДОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДОО документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в ДОО библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- соответствиесайта ДОО 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 ДОО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);
- При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении 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 ДОУ (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.
- Оценка 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.
 - состояние ограждения и освещение участка;
 - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОУ лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию;

- состояние службы психолого-медико-педагогического сопровождения в ДОУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.
- При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
 - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
 - качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
 - 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 обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
 - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
 - выполнение предписаний надзорных органов.

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства 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.

5.4.2. Результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (см. Приложение №1)

6. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования.

6.1. Для проведения самообследования привлекаются заведующая, административные работники, педагогические работники, медицинские работники, главный бухгалтер.

6.2. Состав рабочей группы по проведению самообследования и формированию отчета определяется приказом заведующего.

7. Обеспечение открытости и доступности информации

7.1. Отчет о результатах самообследования ДООУ размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

8. Ответственность

8.1. Заместитель заведующего, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиям законодательства.

8.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДООУ.

Приложение №1
ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ,
ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических	человек/%

	работников, имеющих высшее образование	
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек

1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет