

Принято: на общем собрании (конференции)
работников
Протокол № 1 от 02.02.2016 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 7 «Подснежник»
Д.А. Осокина
Приказ № 21-а от 02.02.2016 г.

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
Е.А. Карчагина
Протокол № 1 от 02.02.2016 г.

Согласовано:
председатель ППО
Т.В. Агафонова
Протокол № 1 от 02.02.2016 г.

Положение

о порядке подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ детский сад № 7 «Подснежник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ детский сад № 7 «Подснежник» (далее Положение, Учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Управляющим советом учреждения.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета учреждения.

2.2. Руководитель учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председатель Комиссии и его заместитель избираются на заседании педагогического совета.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

- члены представительных органов работников;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 закрепляются направления работы учреждения, подлежащие изучению 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 месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,

- системы управления учреждения,

- содержания и качества подготовки воспитанников,

- организации учебного процесса,

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

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования учреждения

3.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика учреждения:

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

- мощность учреждения: плановая/фактическая;

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

3.3.2. 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 учреждения;

- локальные акты, определённые уставом учреждения;

- право пользования муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения;

- договоры учреждения с родителями (законными представителями) на образование;

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников учреждения (уведомления);

- Программа развития учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение Роспотребнадзора;
- отчёты учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя учреждения:
- акты готовности учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля:
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации учреждения, 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 учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- содержание протоколов органов управления учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем учреждением;
- каковы основные формы координации деятельности учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления учреждения;
- волнота и качество приказов руководителя учреждения по основной деятельности, по личному составу;

- процесс разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, процесс обновления, принятие новых);

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

- как организована система контроля со стороны руководства учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (заключение договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской работы учреждения; оценивается состояние коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья в учреждении;

3.4.4. Дается оценка работы педагога-психолога учреждения: наличие, качество и степень полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально неблагополучных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта учреждения;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджета); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития учреждения;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ; аналитическое обоснование программ, основные концептуальные основы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ.

3.5.2 Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки, огорода, цветника; клумб насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3 Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе (при наличии):

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

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об учреждении, 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, эффективность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте, интерактивирование. «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;

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

- случаи воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным объектом или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем.

3.6 При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы реализации учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп;
- организация углублённого изучения предметов в учреждении;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёта возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7 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 государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее деятельности учреждения и занимаемой должности;
- 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;
- заинтересованность учреждения кадрами;
- потребность в кадрах;
- порядок установления заработной платы работников учреждения, в т. ч. прибавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, иных дополнительных выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

– наличие документации по аттестации педагогических работников: сертификаты, документы, копии документов о присвоении категории; записи в рабочих книжках.

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

- состояние методической работы учреждения (даётся её характеристика);
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством учреждения, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- поддержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий (оказание методической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- качество педагогических работников учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.5. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- наличие в учреждении нормативных документов, регламентирующих его деятельность;
- обеспечено ли учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта и т.д.);
- наличие сайта учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

- 3.6.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
 - уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
 - соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
 - площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- наличие о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- наличие о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- наличие об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- наличие о поведении ремонтных работ в учреждении (сколько запланировано и выполнено бюджетных (внебюджетных) средств);
- наличие об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- наличие по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

2.1.2. Соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, пожарной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- наличие о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

2.1.3. Состояние территории учреждения, в том числе:

- наличие ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к учреждению;
- обустройство хозяйственной площадки.

2.1.4. При оценке качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы воспитанников в учреждении лицензированного медицинского кабинета: договор с лицензированным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;
- соблюдение норматива наполняемости;
- наличие заболеваемости воспитанников;
- наличие о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- соблюдение 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 учреждение в работе по данному направлению);
- соблюдение расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и требований к занятиям, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- соблюдение распределения воспитанников по группам здоровья;
- соблюдение и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие соответствующих программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок воспитанников.

14.2. Организация качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие документации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных лиц);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента блюд, напитков, витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение сырья, овощей, зелени, использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, карты рациона питания (молока), накопительная ведомость, журналы учета сырья и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд, список запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих медицинские противопоказания;
- наличие условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- наличие предписаний надзорных органов.

15. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего 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 федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с требованиями данного самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, в течение трех дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования учреждения, собирает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором осуществляется предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные

...мнения о необходимости сбора дополнительной информации. Обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
...С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и ... Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного ... Отчёта.

...После окончательного рассмотрения результатов самообследования ... Отчёта направляется на рассмотрение Управляющего совета ...

5. Ответственность

...Ответственные работники несут ответственность за выполнение данного ... в соответствии требованиями законодательства.

...Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению ... учреждения или уполномоченное им лицо.