

ПРИНЯТО:
на Совете ДОУ
(протокол № 5 от 24. 08. 2020г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий _____ Кекух Н.А.
приказ № 46/3 от 14.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах подготовки, организации и проведения самообследования
МБДОУ города Иркутска детского сада №180

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах проведения самообследования (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №180 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями и дополнениями от 14 декабря 2017 г., Приказ Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. N 1218 п. 7 от 20 января 2018 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», и определяет порядок, сроки и форму проведения процедуры самообследования, состав лиц, привлекаемых к его проведению.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели проведения самообследования

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.
- 2.2. Подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Этапы, сроки проведения самообследования

3.1. Самообследование проводится в ДОУ ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и принятие отчета на Педагогическом совете.

3.2. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию. Отчёты предоставляются руководителю не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

3.3. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.4. Отчет подписывается руководителем ДОУ и заверяется печатью.

3.5. Размещение отчета на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

3.6. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве ДООУ в течение 3 лет.

4. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ

4.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДООУ.

4.2. Руководитель ДООУ издает приказ о сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

4.3. Председателем Комиссии является руководитель ДООУ

4.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующей по АХЧ

- опытные педагоги;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

4.5. 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 ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- заместителем председателя Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки и проведения самообследования, о контактных лицах;

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

4.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДООУ 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 ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

4.7. В план проведения самообследования включается:

4.7.1. Объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;

- система управления ДООУ;

- содержание и качество подготовки воспитанников;

- организация образовательного процесса;

- кадровое обеспечение ДООУ;

- учебно-методическое обеспечение;

- библиотечно-информационное обеспечение;

- материально-техническая база ДООУ;

- функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- система охраны здоровья воспитанников;

- оценка деятельности ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

5. Организация и проведение самообследования в ДООУ

5.1. Организация проведения самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

5.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

5.3.1. Даётся общая характеристика ДООУ:

- полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы;
- мощность ДООУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, порядок комплектования групп (книга движения воспитанников).

5.3.2. 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;
- локальные акты, определённые уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания уставу ДООУ и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление;
- свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

5.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- договоры ДООУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- основная образовательная программа;
- годовой план работы ДООУ;
- планы образовательной работы педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты ДООУ, справки по проверкам;
- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел ДООУ;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

5.3.4. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей.

5.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

5.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
- перечень структурных подразделений ДООУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДООУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДООУ;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДООУ;
- планирование и анализ образовательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной образовательной программы ДООУ, планов образовательной работы, рекомендации и их реализация;
- 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).

5.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации 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.д.) 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.

5.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

5.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ;

- основная образовательная программа дошкольного образования; характеристика, структура: аналитическое обоснование программы, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации основной образовательной программы;

- планы образовательной работы педагогов; даётся оценка полноты реализации основной образовательной программы, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС ДО);

5.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);

- даётся характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ; наличие специфических именно для данного ДООУ форм воспитательной работы);

- создание развивающей среды в ДООУ: наличие и содержание в соответствии с требованиями ООП ДО;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, физкультурной площадки; зелёных насаждений; состояние прогулочных площадок, веранд, игрового оборудования.

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

- программы дополнительного образования (при наличии);

- 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.

5.5.4. 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 интервьюирование, консультативный день, «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.

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

- число воспитанников, для которых основная образовательная программа является слишком сложной, полностью или частично
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС ДО);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- результаты адаптации воспитанников младших групп;
- результаты готовности к школе детей подготовительных к школе групп

5.6. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- ООП ДО, структура, характеристика; реализация;
- расписание образовательной деятельности, режим
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности (если в контингенте есть такие дети);
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

5.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- общая численность педагогических работников;
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество/доля педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет;
- количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет, от 30 до 50 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет;
- количество/доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации, своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество/доля педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- количество/доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование;
- количество/доля педагогических работников, прошедших переподготовку по направлению «Дошкольная педагогика и психология»;
- движение кадров за три года;
- работа с молодыми специалистами (план работы Совета наставников);
- 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);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.
- наличие в ДОО специалистов: музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, педагога-психолога.

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

- система методической работы ДООУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией ДООУ, Педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (документация, материалы 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).

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

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

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

- 5.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности развивающей среды;
 - соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
 - 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 проведении ремонтных работ в ДООУ (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.

5.10.2. Соблюдение в ДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеокамер, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

5.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещения территории;

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

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ДОУ лицензии на осуществление медицинской деятельности; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ периодических медицинских осмотров;

- выполнение норматива наполняемости;

- 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.);

- работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм, 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;

- 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);

- состояние психолого-педагогического сопровождения в ДОУ.

5.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

5.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

5.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

5.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 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.

5.14. При проведении оценки деятельности ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников анализируется и оценивается:

- 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 Совета ДООУ, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДООУ.

5.15. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного 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, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

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

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

7. Ответственность

7.1. Сотрудники детского сада несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по настоящему Положению является руководитель ДОУ.