

Принято:
на Педагогическом Совете
Протокол № 1
от «29» августа 2018 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад № 169
Н.В. Банцекова
Приказ № 488 от 30.08.2018.

Согласовано:
на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 169
Протокол № 3 от «22» 08 2018 г.

Положение о самообследовании

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 169

г. Ульяновск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 169 (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.12.2017 года № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 462».

1.3. Самообследование ДОУ проводится ежегодно. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Положение распространяется на деятельность всех работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на работников, работающих по совместительству.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью проведения самообследования является сбор, обработка и анализ информации о деятельности ДОУ.

2.2. Задачами проведения самообследования являются:

2.2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии ДОУ.

2.2.2. Подготовка отчета о результатах самообследования;

2.2.3. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

3. Условия проведения

3.1. 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;

3.2. Самообследование проводится по приказу руководителя, определяется порядок проведения, сроки проведения и состав рабочей группы самообследования.

3.3. Состав членов рабочей группы, рассматривается на Общем трудовом собрании коллектива из числа сотрудников ДОУ. Выбирается ответственное лицо (далее - Секретарь) из числа членов рабочей группы. При необходимости включаются представители родительской общности и члены иных органов и организаций. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе собрания, состав рабочей группы утверждается приказом заведующего.

3.4. Председателем рабочей группы является руководитель учреждения.

3.5. При подготовке к проведению самообследования председатель проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

3.5.1. Председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

3.5.2. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

3.5.3. Закрепляются направления работы за каждым членом рабочей группы, подлежащие изучению в процессе самообследования;

3.5.4. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе процедуры самообследования;

3.4.5. Определяется порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками МБДОУ в ходе самообследования;

3.4.6. Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

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

3.6.1. Проведение оценки ДОУ по следующим направлениям:

- образовательная деятельность, в том числе организация воспитательно-образовательного процесса;
- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое обеспечение;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база;
- внутренняя система оценки качества образования.

3.6.2. Осуществление анализа деятельности ДОУ по показателям, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Порядок проведения

4.1. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группой.

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

4.3. Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов

4.5. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

4.5.1. Характеристика сложившейся в ДОУ системы управления, которыми представлена управленческая система образовательного учреждения;

4.5.2. Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

4.6. При проведении оценки образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

4.6.1. Реализация образовательной программы

4.6.2. Результаты качества освоения ООП ДОУ

4.6.3. Состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- характеристика семей (социальный паспорт);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в дошкольном образовательном 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, дефектолога, психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, комната психологической разгрузки и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

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

- программы дополнительного образования;

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

4.6.5. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

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

4.7.1. 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 3 лет, до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

4.7.2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды:

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- 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.

4.8. При проведении оценки качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

4.8.1. система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);

4.8.2. содержание и соответствие библиотечно-информационного обеспечения, стоящими перед дошкольным образовательным учреждением задачами;

4.8.3. наличие в ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

4.9.1. уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

4.9.2. площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

4.9.3. сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

4.9.4. сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

4.9.5. сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

4.9.6. данные о поведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

4.9.7. сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

4.9.8. меры по обеспечению развития материально-технической базы.

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

4.10.1. наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- 4.10.2. регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
 - 4.10.3. выполнение норматива наполняемости;
 - 4.10.4. анализ заболеваемости воспитанников;
 - 4.10.5. динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
 - 4.10.6. состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- 4.11.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - 4.11.2. Анализируется и оценивается:
 - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
 - наличие ответственного лица – представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
 - план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
 - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
 - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5. Ответственность

- 5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДООУ или уполномоченное им лицо.
- 5.3. В отчете о самообследовании отражается информация по итогам прошедшего календарного года

6. Делопроизводство

- 6.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся секретарю, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на заседании рабочей группы результатов самообследования.
- 6.2. Секретарь, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
- 6.3. Председатель рабочей группы проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 6.4. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

