

Принято на педагогическом совете
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
«01» сентября 2016 протокол № 1

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
№ 215 от 01.09.2016

Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 17
«Сказка»
Протокол № 1 от 31.08.2016

Положение

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска
«Детский сад №17 «Сказка»

г. Нефтеюганск

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение о порядке подготовки и организации проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее Учреждение).

1.2.Положение разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования науки РФ от 14.06.2013 №462, Постановления Правительства РФ от 5.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

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 департаментом образования и молодежной политики города Нефтеюганска.

1.6.Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленным 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 и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3.Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по методической и воспитательной работе.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители Управляющего совета;
- члены первичной профсоюзной организации Учреждения;
- представители иных органов и организаций (при необходимости).

2.5. Перед началом проведения самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание, на котором рассматриваются:

- план проведения самообследования;
- закрепляются направления работы подлежащие изучению в процессе самообследования и закрепляется ответственный член Комиссии;
- уточняется оценка работы в ходе самообследования;
- председатель Комиссии или уполномоченным лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о предоставлении членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяет сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и работниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию.

2.7. В самообследование в обязательном порядке включаются оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления Учреждением;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация образовательного процесса;
- качество кадров Учреждения, материально-технической базы, учебно-методического материала;
- функционирование внутренней системы оценки качества образовательной деятельности;

Медицинское обеспечение Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организация питания.

2.8. Анализ показателей деятельности Учреждения подлежащие самообследованию, устанавливает Учредитель.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1.организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2.При проведении самообследования дается развёрнутая характеристика и оценка включённых в план 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 приема и отчисления воспитанников.

3.3.2.Информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензии (приложения) на право ведения образовательной деятельности; свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учреждения;
- локальные акты, определенные Уставом Учреждения (соответствие законодательству РФ);
- свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельства о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

3.3.3.Информация о документации Учреждения:

- наличие нормативно-правовых актов регламентирующих работу Учреждения;
- договоры об образовании Учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;

- программа развития Учреждения;
- образовательная программа Учреждения;
- расписание занятий, режим дня;
- журнал учета кружковой работы;
- справки по проверкам Учреждения;
- публичный доклад руководителя;
- акты готовности Учреждения к учебному году;
- журнал проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы регламентирующие предоставление платных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Документы Учреждения касающиеся трудовых отношений:

- книги учета личного состава, движение 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. приложение к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждением:

3.4.1. Оценивается:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- соответствие уставным целям, задачам и функциям Учреждения;
- органы управления в Учреждении (персональные коллегиальные общественные), которыми представлена система управления Учреждения;
- распределение административных обязанностей;
- содержание протоколов органов управления Учреждения, аппаратных совещаний;
- планирование и анализ образовательной деятельности (выполнение образовательной программы);
- приоритеты развития системы управления;

-полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;

-порядок разработки и принятия локальных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений.

3.4.2.Результативность и эффективность действующей системы управления:

организация системы контроля и ее эффективность;

- применение инновационных методов и технологий управления в Учреждении;

- использование информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

- влияние системы управления на повышение качества образования в Учреждении.

3.4.3.Координация деятельности педагогической, медицинской, психологической работы в Учреждении, состояние коррекционной работы в компенсирующих группах Учреждения.

3.4.4.Работа с неблагополучными семьями, социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально-незащищенных семей;

3.4.5.Взаимодействие с семьями и Учреждением:

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

- наличие, качество протоколов Общего собрания Учреждения, Управляющего совета Учреждения, Педагогического совета, родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных актов и иных документов Учреждения;

- содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.4.6.Организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, количество льготников, соблюдение законодательных норм).

3.5.Содержание и качество подготовки воспитанников:

3.5.1.Анализируются:

- программа развития Учреждения;

- образовательная программа Учреждения: характеристика, аналитическое обоснование программы, цели и задачи, принципы построения образовательного процесса, прогнозируемый результат, анализ реализации основных и дополнительных программ;

-перспективные планы по реализации образовательной деятельности, полнота, соответствие ФГОС ДО;

-использование учебных изданий при реализации образовательной программы, с учётом требований ФГОС ДО.

3.5.2.Состояние воспитательной работы:

-анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

-система воспитательной работы в Учреждении (какие направления воспитательной работы реализуются в Учреждении);

-мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса совместно с социальными партнерами;

-создание развивающей среды в Учреждении в соответствии с требованиями ФГОС;

-обеспеченность игрушками, дидактическим материалом, оборудование кабинетов специалистов;

-наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного залов, спортивной площадки, групповых участков, оборудование игровых участков малыми игровыми формами, теневыми навесами, зеленые насаждения на территории Учреждения, цветники;

- результативность воспитательной работы.

3.5.3.Дополнительное образование в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования воспитанников.

3.5.4.Изучение мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения в том числе:

- образовательной деятельности, источник информации;

- запросы потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- используемые методы (анкетирование, собеседование, тестирование др.) для сбора информации, периодичность используемых методов;
 - применение для получения обратной связи «День открытых дверей», «Телефон доверия», форум на сайте Учреждения;
- принятие мер по результатам опросов и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Качество подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, не выполнивших учебный план (с чем конкретно не справляются воспитанники, причины);
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников ФГОС ДО;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- результаты обследования промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. Организация учебного процесса:

- учебный план, его структура, характеристика, выполнение;
 - анализ нагрузки воспитанников;
 - годовой календарный учебный график;
 - расписание непосредственно образовательной деятельности;
 - анализ причин движения контингента воспитанников;
 - формы работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
 - деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей и потребностей воспитанников.

3.7. Кадровое обеспечение Учреждения:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, образование, обучающихся в ВУЗах, 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 результативности; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (вакансии, планируемая убыль, прибыль работников);
- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка премирования, стимулирующие выплаты, заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
- аттестация педагогических работников, нормативные документы, личные дела педагогических работников, записи в трудовых книжках.

3.8. Качество учебно-методического обеспечения:

- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением;
- вопросы методической работы рассматриваемой руководством Учреждения, Педагогическим советом;
- экспериментальная инновационная деятельность (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация;
- качество методической работы, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению педагогического опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- количество педагогических работников Учреждения разработавшие авторские программы, утвержденные на федеральном, региональном, муниципальном уровне;
- состояние в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, пути ее совершенствования.

3.9. Библиотечно-информационное обеспечение:

- наличие в Учреждении библиотеки;
- объем фонда методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- наличие в Учреждении информационной базы (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационой базы;

- наличие сайта Учреждения(соответствие требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости, доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.10. Материально-техническая база Учреждения:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие нормативов по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для образовательной деятельности (характеристика);
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения;
- сведения об обеспечении мебелью, посудой, инвентарём;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- меры по обеспечению и развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда работников.

3.10.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещения участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника;
- наличие знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению.

3.11. Медицинское обеспечение Учреждения, система охраны здоровья воспитанников:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Учреждении медицинского кабинета, лицензии на медицинский кабинет, договор о порядке медицинского обслуживания воспитанников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие требованиям СанПиН;

- регулярность прохождения работниками Учреждения медицинского осмотра;
- выполнение норматива наполняемости в соответствии с СанПиН;
- 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.);
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (используемая методическая литература);
- сбалансированность расписания образовательной деятельности в соответствии с СанПиН, обеспечение смены характера деятельности);
- соотношение учебной нагрузки программам дополнительного образования; использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание эффективности (результат, динамика состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- состояние психолого-педагогического сопровождения в Учреждении.

3.12. Организация питания в Учреждении:

- наличие нормативной документации, локальные акты по Учреждению, наличие графика получения пищи с пищеблока, журналы в соответствии с номенклатурой дел, двух недельное меню, картотека блюд, список воспитанников имеющих пищевую аллергию;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры на поставку продуктов питания воспитанников и работников Учреждения (с кем, сроки, реквизиты документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания, разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда, хранение проб в соответствии с требованиями СанПиН, использование йодированной соли, соблюдение питьевого режима; соблюдение правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13.Функционирование внутренней системы оценки качества образования:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирование внутренней системы оценки качества образования (приказ и назначении, регламент работы- положение);
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14.Показатели деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию, установленные федеральным органом исполнительной власти по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленные федеральным органом исполнительной власти по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.ОБОЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

4.1.Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждением, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения Комиссией результатов самообследования.

4.2.Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения подлежащие самообследованию (далее –отчёт).

4.3.Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта, уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4.С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5.После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение в департамент образования и молодёжной политики города Нефтеюганска.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.Заместитель заведующего по МВР, старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2.Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо.