

Копия верна:
Заведующий МДОУ «Косланский детский сад»
Н.Н. Логинова

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол
от «16» января 2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
от «16» января 2020 г. № 01-07/10

**Порядок проведения самообследования
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Косланский детский сад»**

с. Кослан, 2020 год

Порядок проведения самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Косланский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения самообследования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косланский детский сад» (далее по тексту ОО) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования ОО.

1.2. Порядок проведения самообследования ОО (далее Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462

1.3. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОО;
- подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится ОО ежегодно до 20 апреля. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Организации и проведения самообследования ОО предшествует нормативный акт руководителя (приказ) о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является Заведующий ОО, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель ОО.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родительского комитета (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 ОО, 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.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

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

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления ОО,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания;
- финансово-экономической деятельности

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

2.6.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета ОО, председателя Комиссии, Учредителя ОО.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в ОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

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 ОО:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
- мощность ОО: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; сведения о наполняемости групп в соответствии с нормами СанПиНа

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 ОО;
- локальные акты, определённые уставом ОО (соответствие перечня и содержания Уставу ОО и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- соглашение между ОО и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации МДОУ:

- договоры об образовании между ОО и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Программа развития ОО;
- реализуемая основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- учебный план ОО;
- календарный учебный график;

- годовой план работы ОО;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ОО (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание занятий, режим дня;

3.4. При проведении оценки системы управления ОО:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ОО системы управления;
- перечень структурных подразделений ОО (при наличии), оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ОО;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ОО (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ОО, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления ОО.

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

- анализ организации системы контроля в ОО;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ОО;
- оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества образования в ОО.

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб ОО.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ОО:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- содержание и организация деятельности родителей;
- анализ удовлетворенности родителей деятельностью ОО;
- анализ обращений;
- оценка информационного обеспечения (содержание и организация работы сайта ОО).

3.4.5. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Образовательная программа дошкольного образования ОО: соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС (характеристика, структура, принципы построения образовательного процесса); объем и полнота реализации ООП.

- Качество подготовки обучающихся, в том числе:

- результаты мониторинга уровня усвоения ООП ДО обучающимися ОО.
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.6. При проведении оценки организации анализируются и оцениваются:

- учебный план ОО, характеристика; выполнение;
- календарный учебный график ОО;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.

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 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;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование,
- работа с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства.

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

- система методической работы ОО (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОО, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно).

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

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- пополнение и обновление фонда;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта ОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- оценка предметно - развивающей среды в ОО, соответствие требованиям реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- данные о проведении ремонтных работ в ОО (сколько запланировано и освоено 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 охраны труда педагогов.

3.10.2. Соблюдение в ОО 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 безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории ОО, в том числе:

- состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ОО;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ОО, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ОО лицензированного медицинского кабинета; договор с лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников);
- регулярность прохождения сотрудниками ОО медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется ОО в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья); работа по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации ОО по контролю за качеством организации питания;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием (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, соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о качестве дошкольного образования в ОО в соответствии с Положением о системе внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в МДОУ «Косланский детский сад»

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля, в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

4.2.Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОО (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 отчет размещается в информационно - коммуникативной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте ОО и направляется Учредителю ОО не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является заведующий ОО или уполномоченное им лицо.