ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
протокол от « 10 » января 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №385»
_____ Е. Н. Никитина

Приказ № 07 - ОД от 10 января 2019 г.

Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования
в МАДОУ «Детский сад № 385»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МАДОУ «Детский сад № 385» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования ", утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. №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 Педагогическим 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 Учреждения проводится по итогам предыдущего календарного года в первый квартал текущего года.

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

2.3.Председателем Комиссии является заведующий Учреждения.

2.4.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заведующий
- главный бухгалтер
- заместитель заведующего по ВМР
- заместитель заведующего по АХР
- старший воспитатель
- медицинская сестра

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 самоообследования.

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 дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения;
- организации питания;

2.7.2.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;

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

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

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 дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы образовательного учреждения;
- мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них 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 дошкольного образовательного учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом Учреждения
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и учредителем;

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- органы управления Учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников:

- сведения о достижении целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- число воспитанников, для которых образовательные программы является слишком сложными полностью или частично
- сведения об участии и победителях конкурсов, олимпиад, выставок

3.6. При проведении оценки организации образовательно-воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- Основная образовательная программа Учреждения
- Адаптированная основная образовательная программа для детей с ТНР (ОНР) Учреждения
- годовой план Учреждения;
- учебный план
- организация дополнительного образования в Учреждении;

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

- укомплектованность учреждения кадрами;
- возрастной состав;
- 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;
- участие в профессиональных и творческих конкурсах, мероприятиях

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

- система методической работы Учреждения;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера

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

- обеспеченность программно-методической, справочной и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда литературы методического кабинета;
- пополнение и обновление фонда программно-методической, справочной, художественной литературы
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники 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 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:

- сведения о наличии, состоянии, площади зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
- сведения о количестве технических средств обучения
- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

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

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и т.д.;

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, его соответствие «Стандарту оснащения медицинского блока отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях» (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. N 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях", Приложение 3)
- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, технологические карты приготовления блюд;

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие локального акта, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования;
- наличие плана работы Учреждения по обеспечению внутренней системы оценки качества образования
- проводимые мероприятия внутреннего контроля
- результаты мониторинга качества образовательной деятельности.

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащего самообследованию выполняется по форме утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324:

- показатели образовательной деятельности
- показатели инфрастуктуры

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, назначенному приказом заведующего Учреждения ответственным за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего 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. Решения оформляются протоколом.
4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
4.5. Итоговая форма отчёта рассматривается на заседании комиссии, подписывается заведующим и заверяется печатью.
4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и направляется Учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо.