

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 14.08.15 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ №53
С.К. Плешкова
Приказ от 14.08.2015 № 81-02



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №53

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №53 (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, уставом Учреждения.

1.3. Самообследование проводится ежегодно (май – август), носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности Учреждения.

2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Этапы, сроки проведения самообследования

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию (апрель текущего года на отчетный период);

- организацию и проведение самообследования (май-июль текущего года на отчетный период);

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (август текущего года на отчетный период);

- рассмотрение и согласование отчета Управляющим советом, (август текущего года на отчетный период).

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, по состоянию на 1 августа текущего года.

3.4. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода.

3.5. Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется печатью.

3.6. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.7. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

4. Планирование и подготовка работ по самообследованию

4.1. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

4.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

4.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления;
- опытные педагоги;
- старшая медицинская сестра;

4.4. 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 Учреждения, 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.

4.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

4.6. В план проведения самообследования включается:

4.6.1. Объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;
- система управления Учреждением;
- содержание и качество подготовки воспитанников;

- организация учебного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- учебно-методическое обеспечение;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база Учреждения;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- медицинское обеспечение, система охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- оценка деятельности Учреждения родителями (законными представителями) воспитанников.

5. Организация и проведение самообследования

5.1. Организация самообследования 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. Аналитическая часть отчета по самообследованию включает:

- анализ образовательной деятельности;
- анализ системы управления Учреждением;
- анализ содержания и качества подготовки воспитанников;
- анализ организации учебного процесса;
- анализ кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного, медицинского обеспечения образовательного процесса;
- анализ материально-технической базы Учреждения;
- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.4. Показатели деятельности Учреждения включают:

5.4.1. Общие сведения об Учреждении:

- полное наименование Учреждения, 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 (в возрасте до 3 лет, в возрасте от 3 до 8 лет);
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- устав;
- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление;
- свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (перечислить основные и дополнительные);
- численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:
 - в режиме полного дня (8 – 12 часов), в режиме кратковременного пребывания (3 – 5 часов);
 - количество/доля воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии, по освоению основной образовательной программы дошкольного образования по присмотру и уходу.

5.4.2. Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:

5.4.2.1.- уровень заболеваемости детей (пропуски дней по болезни на одного ребенка);

- доля детей, имеющих высокий, средний, низкий уровни развития личностных качеств в соответствии с возрастом.

5.4.2.2. Анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

- доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в Учреждении;

- доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в Учреждении;

- доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в Учреждении;

5.4.2.3. Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей

- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким, средним, низким.

5.4.2.4. Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей:

- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким, средним, низким.

5.4.3. кадровое обеспечение образовательного процесса:

- общая численность педагогических работников;

- профессиональный уровень кадров: количество/доля 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, имеющих базовое дошкольное образование;

- количество/доля педагогических работников, прошедших переподготовку по направлению «Дошкольная педагогика и психология»;

- наличие в Учреждении специалистов: музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-дефектолога, медицинской сестры.

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

- соблюдение в группах гигиенических норм по площади на одного воспитанника наполняемость групп);

- наличие музыкального и спортивного залов;

- наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке;

- оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС;

- наличие возможностей для организации питания детей;

- наличие возможностей для дополнительного образования детей;

- наличие возможностей для работы специалистов;

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН.

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, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

6.2. 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, подлежащего самообследованию (далее – Отчёт).

6.3. 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.

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

6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение и согласование Управляющим советом, к компетенции которого относится решение данного вопроса (август текущего года на отчетный период).

6.6. Отчет предоставляется заведующему на утверждение.

7. Ответственность

7.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по настоящему Положению является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.