

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом МБДОУ
детского сада № 20 «Красная шапочка»
протокол № 6 от 30.09.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детским садом № 20 «Красная шапочка»
Симонова Ю.В.
приказ № 100 от 30.09.2018 г.



ПОРЯДОК
организации и проведения самообследования
МБДОУ детского сада № 20
«Красная шапочка»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка» (далее - учреждение) на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

3. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

4. 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 Управляющим советом учреждения.

5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются учреждением самостоятельно.

6. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления учреждением;
- содержания и качества подготовки несовершеннолетних обучающихся;
- организации образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

7. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Отчет подписывается заведующим учреждения и заверяется печатью.

Размещение отчета учреждения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

Алгоритм проведения самообследования учреждения.

1. Заведующий учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
2. Председателем Комиссии является заведующий учреждением, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
3. В состав Комиссии включаются: представители работников учреждения; представители от родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности; при необходимости представители иных органов и организаций.
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, 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 проведения самообследования.
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, способствовать оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
 - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения.
6. При подготовке проведения самообследования в план включаются оценки:
 - образовательной деятельности;
 - системы управления учреждением;
 - содержания и качества подготовки воспитанников;
 - организации образовательного процесса;
 - качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников; организации питания;
 - иных вопросов по решению председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

4. При проведении оценки образовательной деятельности 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 и воспитанников в них.

4.1. 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 учреждения;
- локальные нормативные акты;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- договор о взаимоотношениях между учреждением и учредителем.

4.2. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения;
- договоры между учреждением и родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников;
- книги движения воспитанников;
- программа развития учреждения;
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- программы дополнительного образования;
- учебный план ООД;
- годовой календарный учебный план-график;
- годовой план образовательной деятельности учреждения;
- рабочие программы педагогов учреждения;
- календарные планы образовательной работы;
- журналы учёта кружковой работы, программы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня;
- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя учреждения;
- акты готовности учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел учреждения;
- журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

4.3. Представляется информация о документации учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;
- журнал временной выдачи трудовых книжек;
- трудовые книжки работников;
- личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- книга регистрации трудовых договоров с работниками; журнал регистрации дополнений и изменений к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание учреждения;
- должностные инструкции работников.

5. При проведении оценки системы управления учреждением:

5.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика системы управления в учреждении (как организована система контроля со стороны руководства учреждения и насколько она эффективна);
- органы управления (персональные, коллегиальные) учреждения;
- содержание протоколов заседаний коллегиальных органов управления учреждением;
- основные формы координации деятельности аппарата управления учреждением;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

5.2. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской служб учреждения.

5.3. Дается оценка работы психологической службы учреждения (работа педагога-психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями.

5.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педсовета, родительского комитета;
- общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников, соблюдение законодательных норм).

6. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

6.1. Анализируются и оцениваются:

- планирование и анализ образовательной работы (характеристика, структура, аналитическое обоснование, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи);
- выполнение образовательной программы дошкольного образования;
- рабочие программы педагогов (дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие ФГОС ДО);
- календарные планы образовательной работы;

6.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт учреждения);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса,
- проводимые учреждением совместно с учреждениями культуры; результативность системы воспитательной работы.

6.3. 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;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении (указать источник информации);
- мониторинг запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение форума (для получения обратной связи) на сайте учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие);
- анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, анализ условий обучения;
- оценка эффективности мер, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений.

6.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников (достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта);
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту.

7. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный план-график;
- расписание основной образовательной деятельности;
- анализ контингента воспитанников;
- организация обучения по основной образовательной программе дошкольного образования;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения по возрастным ступеням;
- организация кружковой работы по интересам;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности, формированию универсальной учебной деятельности (УУД);
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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

- распределение педагогического персонала по уровню образования;
- распределение педагогического персонала по возрасту;
- распределение педагогического персонала по стажу работы;
- 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 (%), работающих на договорной основе;
- анализ движение кадров;
- анализ работы с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников);
- порядок установления заработной платы педагогических работников, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат;
- состояние документации по аттестации педагогических работников - нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам образовательной программы ДО;
- наличие Совета методического кабинета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, функциональные обязанности членов Совета);
- содержание инновационной деятельности, документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению, распространению и внедрению передового опыта;
- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы педагогических работников (указать конкретно);
- использование современных образовательных технологий;

- количество педагогических работников, разработавших авторские программы.
10. При проведении оценки качества информационно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и детской художественной и энциклопедической литературой;
- объем фонда учебной, учебно-методической, детской художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- обеспеченность учреждения современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека и т.д.);
- содержание и организация работы сайта, количественные характеристики посещаемости сайта, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения для заинтересованных лиц;
- наличие информации в СМИ и на информационных стендах, демосистемах, выставках, презентациях и т.д.

11. При проведении оценки качества материально-технической базы.

11.1. Анализируются и оцениваются:

- а) уровень социально-психологической комфортности образовательной среды: наличие уголков различного назначения в соответствии с требованиями программы; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию логопедического кабинета кружковой работы и др.;
- наличие и соответствие требованиям музыкального и спортивного зала, спортивной площадки; групповых игровых участков, игрового оборудования, зелёных насаждений;
- б) соответствие нормативу площади на одного воспитанника, используемой для образовательного процесса;
- в) сведения о количестве технических средств обучения;
- г) сведения по обеспечению основными средствами жизнедеятельности участников образовательных отношений;
- д) данные о проведении ремонтных работ в учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- е) сведения о позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- ж) меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- з) мероприятия по улучшению условий труда и быта участников образовательных отношений.

11.2. Анализируются и оцениваются меры противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, автоматического оповещения о пожаре в ПЧ, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки экстренного вызова отряда полиции, видеокамер, средств контроля доступа, договоров на техническое обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии технической исправности средств безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

11.3. Анализируется и оценивается состояние территории учреждения, в том числе: наличие и состояние игровых и спортивных участков; состояние ограждения и освещение;

наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к учреждению; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в лицензированного медицинского кабинета;
- договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников);
- регулярность прохождения работниками учреждения медицинских осмотров;
- выполнение эксплуатационной мощности учреждения;
- 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, режим электро-, водо- и теплоснабжения.);
- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
- работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания ООД с точки зрения перегрузок и смены характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программам дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику 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;
- объекты физической культуры, их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- техническое оснащение пищеблока;
- контроль за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность, соблюдение норм питания;
- разнообразие ассортимента продуктов;
- витаминизация, объём порций;
- хранение проб;
- использование йодированной соли;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика выдачи пищи, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; выполнение предписаний надзорных органов.

14. При проведении оценки внутренней системы оценки качества образования:

14.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в учреждении;
- выполнение плана работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования в учреждении.

15. Анализ показателей деятельности учреждения:

- обобщение полученных результатов и формирование отчета;
- информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым порядком самообследования учреждения, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования;
- 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;
- 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;
- с учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта Управляющим советом учреждения.