

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 37/1» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37/1»)

656037, г. Барнаул, улица Карагандинская дом 13, тел 22-62-97

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 03 20 18

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №37/1»
№ 57 от «27» 03 20 18
О.А.Бравкова

Локальный акт № 9

Положение

о проведении самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 37/1» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37/1» общеразвивающего вида (далее – Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37/1» общеразвивающего вида (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки РФ от 14. 06. 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1324 от 10.12.2013г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказ Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г № 462».

1.3. Самообследование – процедура которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды педагогического процесса.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц привлекаемых для его проведения, определяется Учреждением в порядке, установленном Настоящим Положением.

1.5. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.6. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Результаты самообследования представляются в отчете о самообследовании, Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

2. Этапы проведения самообследования

2.1. Этап принятия решения о проведении самообследования:

- проведение заседания Педагогического совета, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, происходит определение основных направлений (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формирование рабочих групп по направлениям;

- издание приказа: о порядке, формах и сроках проведения самообследования, составе комиссии о проведении самообследования (далее - Комиссия), назначении председателя и заместителя председателя Комиссии. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии - старший воспитатель.

В состав Комиссии, помимо сотрудников Учреждения, включаются представители коллегиальных органов управления Учреждения.

2.2. Этап планирования:

- определение содержания самообследования, методов сбора информации;

- организация технического обеспечения работы Комиссии. Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за членами Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета.

2.3. Этап проведения самообследования:

Осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений.

На этом этапе осуществляется:

- сбор информации через: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;

- обработка и систематизация информации;

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- выявление и формулирование проблем.

2.4. Этап подготовки и утверждения отчета:

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Общему собранию трудового коллектива Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью Учреждения. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий Учреждения. На титульном листе отмечается дата и номер протокола заседания Общему собранию трудового коллектива.

Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте Учреждения.

2.5. По итогам самообследования Учреждение проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- формулирование целей и задач, разработка плана работы Учреждения на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности Учреждения, зафиксированных в Отчете о самообследовании;
- корректировка программы развития Учреждения (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

3. Структура отчета по самообследованию

3.1. Отчет по самообследованию состоит из аналитической части и показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (Приложение 1).

3.2. Аналитическую часть включает в себя:

3.2.1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1) Общие сведения об организации:

- исторические сведения об Учреждении;
- миссия Учреждения;
- воспитательно-образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

2) Руководящие работники (заведующий)

Учреждения – должность, Ф.И.О., образование по диплому, стаж.

3) Сведения об основных нормативных документах

(Устав, изменения и дополнения в Устав, ОГРН,

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ИНН,

Свидетельство о землепользовании,

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе,

Акт о приемке собственности в оперативное управление,

Лицензия на осуществление образовательной деятельности,

Образовательная программа Учреждения.).

4) Выводы и рекомендации по разделу.

Устанавливается соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству и Уставу Учреждения, формулируются рекомендации по устранению несоответствий.

3.2.2. Структура и система управления.

1) Характеристика сложившейся в Учреждении системы управления.

- соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;
- наличие локальных нормативных актов, регламентирующих права участников образовательных отношений;
 - порядок разработки и принятия локальных нормативных актов;
 - сведения об изменениях структуры Учреждения в целом и отдельных подразделений за истекший год;
- органы управления;
 - используемые технологии управления;
 - состояние анализа, планирования, контроля воспитательно-образовательной работы, их соответствие государственной политике в сфере образования, приоритетным направлениям и реальным проблемам в деятельности Учреждения;
 - анализ выполнения образовательной программы;
- наличие действующей системы мониторинга.

2) Оценка обеспечения координации деятельности специалистов Учреждения.

- наличие и количество воспитанников из социально незащищённых семей;
- наличие и реализация плана работы с семьями;
- состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности;
- планы взаимодействия специалистов.

3) Оценка взаимодействия семьи и Учреждения.

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования;
- протоколы Управляющего совета, Общих родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Учреждения.

4) Оценка организации работы по предоставлению льгот.

- наличие нормативной базы;
- количество льготников из регионального/муниципального бюджетов;
- соблюдение законодательных норм.

5) Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе.

- психологическая комфортность пребывания в Учреждении для всех участников образовательных отношений, взаимоотношения между воспитанниками и педагогами.

6) Оценка партнёрства и взаимодействия с обществом.

- наличие договорных отношений и планирование работы с партнёрами, общественностью;
- привлечение родителей к участию в образовательном процессе и управлении Учреждения.

7) Оценка информационной открытости Учреждения.

- наличие на сайте актуальной и достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп;
- презентация отчёта о самообследовании;
- использование ИКТ в управлении Учреждения.

8) Оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления. При оценке результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления целесообразно раскрыть:

- модель системы управления Учреждения;
- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения;
- какие методы и технологии управления применяются в Учреждении;
- как используются в управлении современные информационно-коммуникационные технологии;
- каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления Учреждения;
- задачи и проблемы, которые удалось решить за счёт партнёрства;
- соответствие современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об образовательно-воспитательном процессе;
- квалификация руководителя и управленческой команды;
- лидерские качества руководителя;
- эффективность работы руководителя и управленческой команды Учреждения.

9) Выводы и рекомендации по разделу.

Насколько система управления обеспечивает реализацию компетенций Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учётом запросов участников образовательных отношений.

3.2.3. Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса.

1) Программа развития Учреждения.

- аналитическое обоснование программы;
- основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- планируемый педагогический результат.

2) Образовательные программы, реализуемые в Учреждении. Необходимо представить общие сведения о реализуемых образовательных программах: (Название образовательной программы, сроки освоения, количество групп, количество воспитанников). Анализ реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (АОП ДО):

- характеристика концептуальных подходов к формированию АОП ДО: оценка аналитического обоснования программы, основных концептуальных подходов и приоритетов, целей и задач, принципов построения образовательного процесса;
- описание, как в АОП ДО отражаются основные модели построения образовательного процесса (совместная деятельность взрослых и детей, самостоятельная деятельность детей), в том числе ведущая деятельность возраста (игровая), представлен ли прогнозируемый педагогический результат в виде целевых ориентиров;
- как в АОП ДО отражается инновационная деятельность Учреждения;
- использована ли для её разработки примерная основная образовательная программа дошкольного образования;
- разработаны ли рабочие программы.

3) Воспитательная работа.

- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей);
- характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);
- характеристика системы воспитательной работы (направления, формы, мероприятия совместно с учреждениями культуры, дополнительного образования);
- результативность системы воспитательной работы.

4) Дополнительное образование.

- направленность реализуемых программ дополнительного образования;
- материально-техническое обеспечение;
- программно-методическое обеспечение;
- кадровое обеспечение реализации дополнительных программ в Учреждении;
- охват воспитанников;
- эффективность реализации программ дополнительного образования.

5) Изучение мнения участников образовательных отношений.

Как изучается мнение, делается ли анализ запросов пожеланий потребителей образовательных услуг;

- каковы методы сбора информации;
- как осуществляется анализ удовлетворенности образовательными услугами.

б) Выводы и рекомендации по разделу.

Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса оцениваются по степени соответствия федеральному государственному образовательному стандарту в части выполнения требований к условиям реализации образовательной программы, требованиям к результатам, а также на соответствие основным показателям, утвержденным Программой развития Учреждения.

3.2.4. Организация образовательного процесса.

1) Следует проанализировать показатели 1.1 - 1.6 деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, дать оценку таким аспектам:

- сетка часов проведения образовательной деятельности (занятий) в Учреждении в целом;
- использование адекватных возрасту форм работы с детьми;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- преемственность ступеней дошкольного и начального общего образования;
- баланс свободного времени и времени непосредственно - образовательной деятельности (занятий);
- годовой календарный учебный график учреждения (время работы и отдыха с детьми);
- календарно-тематические планы по группам.

2) Выводы и рекомендации по разделу. Сделать вывод об оптимальности организационных условий, обеспечивающих реализацию АОП ДО Учреждения.

3.2.5. Кадровое обеспечение.

1) Следует проанализировать показатели 1.7 - 1.15 деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

При анализе профессионального уровня кадров предполагается отметить:

- наличие соответствующего базового педагогического образования;
- уровень образования педагогов, квалификационную категорию, стаж работы, повышение квалификации, обучающихся в ВУЗах, имеющих награды;
- какими нормативными документами регламентируется работа с молодыми специалистами, отчётность по этому направлению деятельности;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- укомплектованность Учреждения кадрами (или наличие потребности в них);
- возрастной состав;
- порядок премирования, стимулирования.

2) Выводы и рекомендации по разделу. Сделать выводы о степени укомплектованности кадрами, в том числе имеющими специальное образование, для полноценной реализации всех разделов АОП ДО Учреждения, их профессиональный уровень.

3.2.6. Учебно-методическое обеспечение.

1) В анализе системы методической работы в Учреждении предполагается определить:

- соответствие содержания методической работы годовым задачам;
- наличие педагогического, методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание инновационной деятельности;
- влияние методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- наличие/отсутствие обобщения и распространения опыта;
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях;
- наличие и обеспеченность Учреждения учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт.

2) Выводы и рекомендации по разделу. Сделать выводы о том, насколько методические условия, созданные в Учреждении, соответствуют запланированным в программе развития образовательной организации и обеспечивают реализацию АОП ДО.

3.2.7. Информационное обеспечение.

1) Анализ обеспечения Учреждения современной связью предполагает:

- наличие и оценку сайта Учреждения, локальной сети, выхода в Интернет, электронной почты, электронного каталога;
- порядок работы, количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения (наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

2) Выводы и рекомендации по разделу. Позволяют ли созданные условия обеспечить открытость информации о деятельности ДОО, её доступность, возможность получения обратной связи.

3.2.8. Материально-техническая база.

1) Следует проанализировать показатели 2.1 – 2.5 деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, провести анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС:

- достаточность игрового и дидактического материалов;
 - наличие оборудованных кабинетов, комнат (мини-музеи и др.).
- Выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях (музыкального (спортивного) зала, спортивной площадки, групповых участков, физкультурной площадки, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок (веранд, теневых навесов, игрового оборудования).

2) Выводы и рекомендации по разделу. Сделать выводы о создании условий реализации АОП ДО, комфортности и эргономичности инфраструктуры Учреждения.

3.2.9. Внутренняя система оценки качества образования. 1) Состояние системы оценки качества образования в Учреждении исследуется и анализируется по следующим параметрам:

- создана и действует система оценки качества образования (СОКО);
- разработан пакет регламентирующих СОКО локальных актов;
- реализуется проект по развитию внутрисадовской СОКО;
- распределены функции по самооценке/оценке качества образования на всех уровнях управления;
- в оценке качества образования принимают участие коллегиальные органы, органы государственно-общественного управления, родители, профессиональные общественные объединения (независимая оценка качества образования);
- система внутриучрежденческого контроля;
- процедуры, используемые в Учреждении для оценки качества образования, (самообследование, аттестация педагогических кадров, другое) какой инструментарий используется в процессе оценки (критерии, показатели, индикаторы, методики);
- какие базы данных по оценке качества образования ведутся в Учреждении;
- информирование общественности о функционировании внутренней СОКО;
- осуществление оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников: аттестация; участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- оценка качества АОП ДО Учреждения;
- изучение удовлетворённости качеством предоставляемых услуг, деятельностью Учреждения со стороны родителей, партнёров и представителей общественности;
- динамика результатов оценки качества образования за последние три года.

2) Выводы и рекомендации по разделу. При анализе внутренней СОКО в Учреждении необходимо выявить и сформулировать положительные тенденции, как основания улучшения качества образования, развития Учреждения, сформулировать проблемы в её становлении и развитии, первоочередные задачи и возможные способы в их решении.

3.2.10. Иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта. Учреждение может включить в содержание отчета по самообследованию документы и материалы с целью презентации успешного опыта деятельности, непредусмотренные приказом Минобрнауки РФ №462 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»:

- информацию об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- информацию об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;
- участие в независимых исследованиях качества образования (НИКО), деятельность Учреждения в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик.

3.2.11. Общие выводы. Отметить устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования. Дать анализ соответствия содержания деятельности Учреждения целям и задачам, поставленным на текущий год

Программой развития, ожидаемым результатам. Отметить, какие меры были приняты для повышения качества деятельности Учреждения.

Представить в обобщенном виде успешный опыт, недостатки и проблемы, выявленные в ходе настоящего самообследования и пути (способы, средства) их устранения.

4. Ответственность

4.1. Заведующий Учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

Показатели деятельности

дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
1.1.1.	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.1.2.	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	
1.1.3.	В семейной дошкольной группе	
1.1.4.	В форме педагогического образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
1.2.	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
1.3.	Общая численность воспитанников в возрасте от 3-8 лет	
1.4.	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
1.4.1.	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.4.2.	В режиме продленного дня (12-14 часов)	
1.4.3.	В режиме круглосуточного пребывания	
1.5.	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1.	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
1.5.2.	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
1.5.3.	По присмотру и уходу	
1.6.	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
1.7.	Общая численность педагогических работников, в том числе:	

1.7.1.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	
1.7.2.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	
1.7.3.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	
1.7.4.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	
1.8.1.	Высшая	
1.8.2.	Первая	
1.9.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы, которых составляет:	
1.9.1.	До 5 лет	
1.9.2.	Свыше 30 лет	
1.10.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	
1.11.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	
1.12.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.13.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации	

	по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.14.	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	
1.15.	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1.	Музыкального руководителя	
1.15.2.	Инструктора по физической культуре/руководитель физического воспитания	
1.15.3.	Учителя-логопеда	
1.15.4.	Логопеда	
1.15.5.	Учителя-дефектолога	
1.15.6.	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1.	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	
2.2.	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	
2.3.	Наличие физкультурного зала	
2.4.	Наличие музыкального зала	
2.5.	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	