

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ №1 "Василёк"
протокол 10.08.2018 N1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №1 "Василёк"
10.08.2018 N 36/1



И.И.Шабаршина

Положение
о подготовке и организации проведения самообследования Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития -детский сад №1 «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о подготовке и организации проведения самообследования (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития -детский сад №1 «Василёк» (далее – ДОУ)

1.2. Положение разработано на основе действующих нормативно-правовых документов в системе образования, регулирующих процедуру самообследования:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка самообследования образовательной организацией» от 14.06.2013г. №462 (далее -Порядок)

-Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

-Приказ Минобрнауки России от 30.08.2014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДООУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация проведения самообследования

2.1. В соответствии с п.6 от 14.06.2013г. за №462 Порядка проведения самообследования образовательной организацией ДООУ проводит анализ и дает оценку деятельности по следующим направлениям:

- организационно - правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления;
- организация образовательной деятельности;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования.

2.3. При проведении самообследования решаются следующие задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – ООП ДО) в МБДОУ;

- выявление качества подготовки воспитанников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО);

- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;

- установление причин возникновения проблем и поиск путей их устранения.

2.4. Самообследование осуществляется в несколько этапов:

2.4.1. Принятие решения о проведении внутренней экспертизы качества образовательной деятельности:

- заседание Педагогического совета для принятия решения о проведении самообследования;
- издание приказа заведующего ДООУ о формировании комиссии по самообследованию (далее – комиссия), с указанием ее состава и сроков представления материалов;
- определение основных направлений;

2.4.2. Планирование:

- определение содержания самооценки, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;

2.4.3. Организационный:

- сбор информации, собеседование, заполнение таблиц;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- выявление проблем.

2.4.4. Подготовка и утверждение отчета:

- подготовка отчёта;
- обсуждение результатов самообследования;
- корректировка целей и задач ДООУ;
- утверждение отчета в статус официального документа на Педагогическом совете. Отчёт подписывается заведующим и заверяется печатью ДООУ. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий ДООУ.

- представление отчета Учредителю не позднее апреля *текущего года*.
Размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» в течении 10 дней

2.4.5. Результат:

- устранение выявленных недостатков;

2.5. Председателем комиссии назначается заведующий или заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. В состав комиссии включаются наиболее опытные педагогические работники, административно – хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал, диспетчер.

2.6. В ходе проведения самообследования анализируется ООП ДО в отношении соответствия содержания требованиям ФГОС.

2.7. При проведении самообследования ДООУ используются результаты внутреннего аудита, внутреннего мониторинга качества образования.

2.8. ДООУ перед проведением внутренней экспертизы, в первую очередь, следует сформировать комплекты (банк) нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих деятельность ДООУ:

- Федеральные законы, постановления правительства РФ в области образования;
- Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- ФГОС ДО;
- ООП ДО;

- Устав ДОУ;
- Копии действующих лицензий и приложений к ним;
- Приказы заведующего по организации образовательной деятельности;
- Расписание НОД;
- Планы работ, протоколы заседаний Педагогического совета за период самообследования;
- Личные дела воспитанников;
- Все внутренние локальные акты, регламентирующие и обеспечивающие образовательную деятельность.
 - Банк нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих образовательную деятельность:
 - Учебно-методическое, программно-информационное обеспечение ООП ДО;
 - Перечень материально-технического оснащения;
 - Информация о библиотечном фонде (методической литературе) динамика ее обновления;
 - Планы работы, годовые отчеты;
 - Протоколы заседаний Педагогического совета;
 - Результаты участия в конкурсах.

2.9. Все подготовленные документы должны храниться в специальных папках, сформированных в соответствии с номенклатурой дел ДОУ.

2.10. По результатам самообследования составляется отчет по ДОУ, в котором подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по направлениям самообследования ДОУ в целом. В отчет включаются аналитическая часть и предложения, содержащие информацию, на основании которой сделаны выводы.

2.11. Общий отчет готовит председатель комиссии. Отчет подписывается заведующим ДОУ и заверяется печатью ДОУ. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий ДОУ.

3. Рекомендации по описанию разделов отчета

Самообследование проводится в форме анализа основных направлений деятельности ДОУ:

3.1. Система управления ДОУ (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству РФ и Уставу, реализация принципа коллегиальности, внешние связи организации, инновационная деятельность и др.);

3.2. Образовательная деятельность (анализируется выполнение ООП ДО, расписание непосредственно образовательной деятельности, формы и виды занятий, организация питания воспитанников, соблюдение правил и инструкции по охране труда, выполнение программ воспитательной, профилактической деятельности и др.);

3.3. Качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификация педагогических работников, дополнительное и профессиональное

образование работников, результаты аттестации и др.);

3.4. Качество учебно-методической деятельности, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность воспитанников канцелярскими принадлежностями). Ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и др.;

3.5. Качество материально - технической базы (далее – МТБ) (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, спортивное оборудование, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС; показывается динамика обновления МТБ за последние три года);

3.6. Функционирование внутренней системы оценки качества образования (анализируется внутрисадовый контроль, организация и результаты текущего контроля, организация мониторинга качества образования);

3.7. Анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Приложение 1).

4. Отчет о результатах по самообследованию

4.1. Отчет должен быть структурирован по разделам.

4.2. Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.

4.3. Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима. Она необходима для анализа и оформления выводов.

4.4. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах и разработке стратегии развития ДОУ;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательной деятельности.

5. Делопроизводство

5.1. Текст отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см
- шрифт Times New Roman
- размер шрифта – 14 пт.
- межстрочный интервал – одинарный
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер.

Нумерация таблиц, диаграмм, рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблицы». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

5.2. Текст отчета сшивается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

5.3. Отчет о самообследовании должен соответствовать следующим требованиям:

- лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику управления ДОУ и т.д.);
- достоверность и обоснованность характеристик.

5.4. Результаты самообследования рассматриваются на заседании Педагогического совета ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.5. Отчет предоставляется в Управление образования администрации Чусовского муниципального района в бумажном формате не позднее апреля текущего года.

**Показатели деятельности дошкольной образовательной
организации, подлежащей самообследованию**
(утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. № 1324)

№ 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 семейного 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 до 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, 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	
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	

Прошито и пронумеровано.

Положение

«О подготовке и организации проведения
самообследования в ДОУ»

9 (девять) листов

Шарф

Заведующий
И. И. Шарф

