

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол №5
от 14.11.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №9» №67/1
от 15.11.2018 г.
В.М. Цербак



ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, подготовку и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (далее – образовательная организация).

1.2. Самообследование представляет собой оценку образовательной деятельности образовательной организации, системы управления организации, содержания и качества образовательной деятельности, степень готовности воспитанников к обучению в школе, качества кадрового, учебно-методического, материально-технического, медико-социального обеспечения, функционирования внутренней систем качества образования. Также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Основным источником для проведения самообследования является созданная в образовательной организации система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации статья 29. Информационная открытость образовательной организации); Постановлением Правительства Российской

Федерации от 1007.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; методических рекомендаций по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 №АП-87/02 вн); основной образовательной программой образовательной организации.

1.5 Процедура самообследования – это систематическое изучение, самооценка и анализ состояния образовательного учреждения с целью повышения эффективности функционирования, самоорганизации и развития.

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

1.7 Задачи самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач, мер их достижения;
- выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
- изучение динамики изменения объектов обследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития образовательного учреждения.

1.8 Функции самообследования

В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция – осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция – выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и

научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);

- прогностическая функция – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

2. Методы, сроки и форма проведения самообследования

2.1 Процедура проведения самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

2.2 Сроки проведения самообследования с 01 января по 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2.3 Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в образовательной организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

3. Объекты самообследования

3.1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

3.1.1 Общие сведения об организации:

- исторические сведения об организации;
- миссия образовательной организации;
- воспитательно-образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

3.1.2 Руководящие работники образовательной организации

№	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
					Админ.	Педаг.
1	заведующий					

3.1.3 Сведения об основных нормативных документах

- Устав организации;
- ОГРН;

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- ИНН;
- Свидетельство о землепользовании;
- Акт о приемке собственности в оперативное управление;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательная программа образовательной организации.

3.2 Структура и система управления

3.2.1 Характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления:

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

3.2.2 Оценка обеспечения координации деятельности специалистов образовательной организации:

- наличие и количество воспитанников из социально незащищенных семей;
- наличие и реализация плана работы с семьями;
- планы взаимодействия специалистов.

3.2.3 Оценка взаимодействия семьи и образовательной организации:

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

3.2.4 Оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;
- количество льготников из муниципального бюджета;

- соблюдение законодательных норм.

3.2.5 Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе:
- психологическая комфортность пребывания в образовательной организации для всех участников образовательных отношений, взаимоотношения между воспитанниками и педагогами.

3.2.6 Оценка партнерства и взаимодействия с обществом:

- наличие договорных отношений и планирование работы с партнерами, общественностью;

- привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе и управлении образовательной организацией.

3.2.7 Оценка информационной открытости образовательной организации:

- наличие на сайте достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп; презентация отчета о самообследовании;

- использование ИКТ в управлении образовательной организацией.

3.2.8 Оценка результативности и эффективности, действующей в образовательной организации системы:

- модель системы управления образовательной организации;

- как организована система контроля со стороны руководства образовательной организации;

- какие методы и технологии управления применяются в образовательной организации; как используются в управлении современные информационно-коммуникационные технологии;

- каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления образовательной организации;

- задачи и проблемы, которые удалось решить за счет партнерства;

- 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 образовательной организации.

3.3 Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса

3.3.1 Программа развития образовательной организации:

- аналитическое обоснование программы;

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

3.3.2 Образовательные программы, реализуемые в образовательной организации:

- общие сведения о реализуемых образовательных программах

Название образовательной программы	Сроки освоения	Количество групп	Количество воспитанников

- анализ реализации основной образовательной программы.

3.3.3 Воспитательная работа:

- анализ качественного, социального состава родителей; - характеристика семей (социальный паспорт); - характеристика системы воспитательной работы.

3.3.4 Дополнительное образование:

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

3.3.5 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.

3.4 Организация образовательного процесса:

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

3.5 Кадровое обеспечение:

- 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, отчетность по этому направлению деятельности;
 - каковы творческие достижения педагогов;
 - выстроена ли система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;

- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- укомплектованность образовательной организации кадрами;
- возрастной состав;
- порядок премирования, стимулирования.

3.6 Учебно-методическое обеспечение:

- соответствие содержания методической работы годовым задачам; - наличие Педагогического, Методического совета и документов, регламентирующих его деятельности (планы работы, анализ их выполнения);
- каковы 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 образовательной организации, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональных уровнях;
- наличие и обеспеченность образовательной организации учебнометодической и художественной литературой, позволяющих реализовать стандарт.

3.7 Информационное обеспечение:

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

3.8 Материально-техническая база:

- достаточность игрового и дидактического материалов;
- наличие оборудованных кабинетов;
- выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях.

3.9 Внутренняя система оценки качества образования представляет систему контроля внутри образовательной организации и включает себя интегративные составляющие:

- качество научно-методической работы;
- качество воспитательно-образовательного процесса;
- качество работы с родителями;
- качество работы с педагогическими кадрами;
- качество предметно-пространственной среды.

Качество образования отслеживается через административный, методического контроль и анализа результативности воспитательно-образовательного процесса по всем направлениям образовательной программы и функционирования образовательной организации в целом. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых и оперативных

проверок и мониторинга. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом, графиком контроля на месяц, который доводится до членов педагогического коллектива.

Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справок, актов, отчетов, карт наблюдений.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета и административные совещания.

Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством.

По результатам мониторинга заведующий МДОО издает приказ, в котором указываются: управленческое решение, ответственные лица по исполнению решения, сроки устранения недостатков, срок и проведения контроля устранения недостатков, поощрения педагогов.

При проведении внутренней оценки качества образования изучается степень удовлетворенности родителей качеством образования в ДОО на основании анкетирования родителей, опроса.

3.10 Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта:

- информация об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- информация об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня.

4. Показатели деятельности образовательной организации

№	Показатели	Единица измерения	
			20____ 20____
1	Образовательная деятельность		
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	Человек	
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	Человек	
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	Человек	
1.1.3	В семейной дошкольной группе	Человек	
1.1.4	В форме семейного образования с психологопедагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	Человек	
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	Человек	

1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	Человек	
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	Человек/%	
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	Человек/%	
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	Человек/%	
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	Человек/%	
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	Человек/%	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	Человек/%	
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	Человек/%	
1.5.3	По присмотру и уходу	Человек/%	
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	День	
1.7	Общая численность педагогических работников , в том числе:	Человек	
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	Человек/%	
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	Человек/%	
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	Человек/%	
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	Человек/%	
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	Человек/%	
1.8.1	Высшая	Человек/%	
1.8.2	Первая	Человек/%	

1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей	Человек/%	
	численности педагогических работников , педагогический стаж работы которых составляет:		
1.9.1	До 5 лет	Человек/%	
1.9.2	Свыше 30 лет	Человек/%	
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	Человек/%	
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	Человек/%	
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административнохозяйственных 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	Человек/%	
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административнохозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Человек/%	
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	Человек/человек	
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:		
1.15.1	Музыкального руководителя	Да/нет	
1.15.2	Инструктора по физической культуре	Да/нет	
1.15.3	Учителя- логопеда	Да/нет	
1.15.4	Логопеда	Да/нет	

1.15.5	Учителя-дефектолога	Да/нет	
1.15.6	Педагога-психолога	Да/нет	
2.	Инфраструктура		
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв.м	
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв.м	
2.3	Наличие физкультурного зала	Да/нет	
2.4	Наличие музыкального зала	Да/нет	
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность разнообразную игровую и воспитанников на прогулке деятельность	Да/нет	

5. Организация самообследования

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- этап принятия решения о проведении самообследования;
- этап планирования;
- этап проведения самообследования;
- этап подготовки и утверждения самообследования.

5.1. Этап принятия решения о проведении самообследования

5.1.1. На заседании Общего собрания трудового коллектива принимается решение о проведении самообследования, формах и сроках проведения самообследования.

5.1.2. На заседании Общего собрания трудового коллектива:

- формируются рабочие группы по направлениям (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию);
- формируется Комиссия по проведению самообследования.

5.1.3. В состав Комиссии включаются заведующий, заведующий хозяйством, воспитатель, председатель профсоюзной организации МБДОУ. Могут включаться представители коллегиальных органов управления МБДОУ и представители общественных организаций.

5.1.4. Председателем Комиссии назначается заведующий МБДОУ.

5.1.5. Заведующий МБДОУ издает приказ:

- о порядке, формах и сроках проведения самообследования;
- об утверждении состава Комиссии и председателя Комиссии.

5.2. Этап планирования

5.2.1. Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членами Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.2.2. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ 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 МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

5.2.3. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается: а) проведение оценки:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации образовательного процесса;
- кадрового обеспечения;
- учебно-методического обеспечения;
- информационного обеспечения;
- материально-технической базы;
- внутренней системы оценки качества образования.

б) анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

в) иные вопросы по решению Комиссии, вышестоящих органов управления.

5.3. Этап проведения самообследования

5.3.1. Самообследование осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии.

5.3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

5.4. Этап подготовки и утверждения отчета

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

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

5.4.3. 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.

5.4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

5.4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета рассматривается на заседании Общего собрания трудового коллектива образовательной организации.

6. Делопроизводство

6.1. Отчет должен быть структурирован по разделам

6.2. Титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (приложение №1).

6.3. Текст отчета оформляется в формате текстового редактора Word:

- поля: верхнее, нижнее по 2 см.; левое-3,5см; правое-1см.;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта- 14 пт.;
- междустрочный интервал- одинарный;
- абзац (автоматический)- не менее 1,25 см.;
- текст выровнен по ширине;

- заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом;
- нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой, без знака пунктуации;
- таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков - сквозная. Название таблиц выполняется по центру страниц. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

6.4. Отчет оформляется с визой согласования, утвержден приказом заведующего.

6.5. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий МБДОУ.

6.6 Размещение отчета в информационно-коммуникационных сетях, в том числе, на официальном сайте в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

Приложение №1

Образец оформления титульного листа отчета

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании трудового
коллектива

протокол от _____._____._____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №9»

от _____._____._____ № _____

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9» общеразвивающего вида

Приложение №2

Образец оформления оборота титульного листа отчета

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Отчет рассмотрен на заседании Общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида «___»_____20__г., протокол заседания № _____