

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

 Т.А. Филатова
« 01 » 12 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ города Костромы
«Детский сад №8»
 Л.А. Макарова
« 01 » 12 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
города Костромы «Детский сад № 8»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Костромы «Детский сад №8» (далее учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями: - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462»

- Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013года №706 «об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» с изменениями и дополнениями от 29 ноября 2018 г.

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

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

1.4 Самообследование проводится учреждением ежегодно.

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

1.6 Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию - по состоянию на 1 августа текущего года. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

1.7 Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители) воспитанников, члены представительных органов работников, при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет: • порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования групп (книга движения обучающихся);

3.3.2. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;
- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план дошкольного образовательного учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;
 - органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
 - распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
 - режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
 - содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
 - каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;
 - планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
 - состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
 - каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;
 - полнота и качество приказов руководителя дошкольного образовательного учреждения по основной деятельности, по личному составу;
 - порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);
- 3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
 - как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
 - какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;
 - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
 - оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
- 3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения;
- 3.4.4. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения (работа психолога и инспектора по охране прав детства): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;
- 3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
 - наличие, качество и реализация планов работы и протоколов попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
 - обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
 - содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;
- 3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).
- 3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
- 3.5.1. Анализируются и оцениваются:
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
 - образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
 - рабочие программы воспитателей и специалистов по образовательным областям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- 3.5.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной деятельности, в том числе:
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
 - дается характеристика системы образовательной деятельности Учреждения (является ли образовательная деятельность системой, а не формальным набором мероприятий; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм образовательной деятельности);
 - наличие социального партнерства и (или) сетевого взаимодействия с социальными институтами города;
 - создание предметно-пространственной развивающей среды дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающей реализацию образовательной программы;
 - результативность образовательной деятельности;
- 3.5.3. 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 обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- результаты освоения детьми образовательной программы на всех этапах дошкольного образования;
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
- положительная динамика развития детей;

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); 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;
- движение кадров за последние пять лет;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (minmax);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
 - оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
 - вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, методическими объединениями ДОУ;
 - наличие методических объединений и документов, регламентирующих их деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
 - формы организации методической работы;
 - содержание инновационной деятельности (документация, связанная с этим направлением работы);
 - влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
 - работа по обобщению и распространению передового опыта;
 - наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
 - оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
 - количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы;
 - обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
 - объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
 - обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
 - востребованность информационной базы;
 - наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
 - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);
- 3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площадей, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материальнотехническом оснащении образовательного процесса;
- мероприятия, направленные на развитие материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

3.9.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.9.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- условия для осуществления медицинской деятельности (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - крытые и открытые, их площадь; использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.12.2. Анализируется и оценивается: наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. 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.

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

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего образовательной организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте МАДОУ г. Костромы «Детский сад №8», и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

5. Ответственность

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.