Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.Хабаровска
«Детский сад компенсирующего вида № 156»

Рассмотрено на общем собрании Трудового коллектива
Председатель: _____Напалкова Е.Н.
Протокол № 3
от 19.04 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
_____В.В.Кривонос

Приказ № 40-од
от «22» 02 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад компенсирующего вида № 156»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад компенсирующего вида № 156»
(в дальнейшем - МАДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» пункт 3 часть 2 статья 29 от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2013 года№ 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

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

1.4. Самообследование проводится МАДОУ ежегодно.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Этапы самообследования:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ;
- организация и проведение самообследования в МАДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете МАДОУ

2. Планирование и подготовка мероприятий по самообследованию МАДОУ

2.1. Руководитель МАДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования, составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель МАДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются представители родительской общественности, члены представительных органов работников.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы МАДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- определяется порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ в ходе самообследования;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию.

2.5. Направления и объекты подлежащие самообследованию:

2.5.1. Образовательная деятельность;

- - система управления МАДОУ;
- - содержание и качество подготовки воспитанников;
- - организации учебного процесса;
- -качество кадрового обеспечения;
- -учебно-методическое обеспечение;
- - библиотечно- информационное обеспечение;
- - функционирование внутренней системы оценки качества образования;

2.5.2. Инфраструктура МАДОУ

- - система медицинского обеспечения МАДОУ,
- -системы охраны здоровья воспитанников;
- - организация питания;
- -материально- технической базы;

2.6. Анализ показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования в МАДОУ

3.1. Организация самообследования в МАДОУ осуществляется в соответствии с планом его проведения, утвержденным приказом руководителя.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и объектов.

3.3. <u>При проведении оценки образовательной деятельности:</u>

3.3.1. Дается общая характеристика МАДОУ:

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

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников, порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);
- Предоставляется 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 МАДОУ;
  - локальные акты, определенные Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу МАДОУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность;
  - свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
  - свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на здание;
  - договор о взаимоотношениях между МАДОУ и учредителем;

Предоставляется информация о документации МАДОУ:

  - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МАДОУ;
  - договоры МАДОУ с родителями (законными представителями);
  - личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;
  - Программа развития МАДОУ;
  - образовательные программы;
  - учебный план МАДОУ;
  - годовой календарный учебный график;
  - годовой план работы МАДОУ;
  - рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов МАДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
  - отчеты МАДОУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя МАДОУ;
  - акты готовности МАДОУ к новому учебному году;
  - номенклатура дел МАДОУ;
  - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
  - документы, регламентирующие предоставление платных услуг и иной приносящей доход деятельности, их соответствие установленным требованиям;

Предоставляется информация о документации МАДОУ, касающейся трудовых отношений:

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

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МАДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.3.2. <u>При проведении оценки системы управления МАДОУ</u>
дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МАДОУ системы управления;
- органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система МАДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МАДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, и т.д);
- содержание протоколов органов самоуправления МАДОУ, административно-групповых совещаний при руководителе;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы МАДОУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления МАДОУ;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

Оценка результативности и эффективности действующей в МАДОУ системы управления, а именно:

- система контроля со стороны руководства МАДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- инновационные методы и технологии управления применяемые в МАДОУ;
- использование современных технологий в управлении МАДОУ;
- оценка координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб, МАДОУ;
- оценка организации взаимодействия семьи и МАДОУ:
- содержание и организация работы сайта МАДОУ;

<u>3.3.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников а</u>нализируются и оцениваются:

- Программа развития МАДОУ;

- образовательные программы;
- рабочие программы;
- Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ, в том числе: изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении;
- Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников.

3.3.4 При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание НОД;
- режим пребывания воспитанников в ДОУ;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

3.3.5 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; своевременность прохождения повышения квалификации;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы МАДОУ;
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МАДОУ, в том числе в образовательной программе;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) 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 МАДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в МАДОУ 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, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

3.3.7 При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспеченность МАДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека);
- использование книжного фонда;
- наличие сайта МАДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспеченность открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды, выставки, презентации);

3.3.8 При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- осуществляется сбор и анализ информации о МАДОУ в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 622 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы-положение, порядок);
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- 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.

3.4 При проведении оценки состояния инфраструктуры МАДОУ оцениваются объекты::

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- соблюдение в МАДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
- состояние территории МАДОУ
- создание развивающей среды в МАДОУ:
- обеспеченность игрушками, дидактическими материалами; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов специалистов;
- наличие физкультурного зала; наличие музыкального зала;
- наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется МАДОУ по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в МАДОУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.4.3. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность, соблюдение норм питания, разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, объем порций, хранение проб, 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 и т.д.;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.4.4. Анализ показателей деятельности МАДОУ, 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.Делопроизводство

4.1. Результаты самообследования МАДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ (приложение 1).

4.2. Отчет представленной информации содержит выводы (заключения) о соответствии деятельности МАДОУ нормативно-правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным актам ДОУ.

4.3. Отчет подписывается заведующим ДОУ и заверяется печатью.

4.4. По результатам самообследования заведующий МАДОУ издает приказ, содержащий:

• оценку деятельности МАДОУ;

• решение о поощрении либо (при наличии оснований) дисциплинарном взыскании;

• ответственных лиц по исполнению решений;

• указываются сроки устранения выявленных (при наличии) недостатков.

4.5. Отчет по итогам самообследования МАДОУ передается Учредителю с сопроводительным письмом не позднее 20 апреля текущего года, размещается в информационно-теле коммуникативных сетях, в том числе на официальном Сайте ДОУ под рубрикой «Отчёты» не позднее 20 апреля текущего года.

5.Ответственность

5.1. Работники ДОУ несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.