

Согласовано на заседании

педагогического совета

МБДОУ детский сад №7 «Улыбка»

Протокол № 1

От 10 августа 2019 г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ

детский сад №7 «Улыбка»

Ю.А. Михвильченко



Приказ № 4-а

От 10 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О самообследовании муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения № 7
«Улыбка» Каменского района Ростовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о самообследовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Улыбка» - общеразвивающего вида второй категории № 7 «Улыбка» (далее - Положение) определяет основные принципы и нормы проведения самообследования.
- 1.2. Самообследование проводится муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 7 «Улыбка» Камenskого района (далее - ДОО) ежегодно.
- 1.3. Целью проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО, а также подготовки отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
- 1.4. Задачи самообследования:
 - установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
 - выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы ДОО в целом (или отдельных ее компонентов);
 - создание целостной системы оценочных педагогических процессов; - выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе ДОО в целом, резервов ее развития;
 - установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
 - составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.
- 1.5. В соответствии с целями и задачами самообследования вышестоят 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 обоснованных
параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прототипическая функция (самооценка) последствий проявления
отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает
во взаимодействие.
1.6. Методы и критерии самообследования.
Методика 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).

2. Организация самообследования

2.1. Процедура оценивания проводится в соответствии с интрументажем по
контролю качества образования.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ЦОУ;
- организацию и проведение самообследования в ЦОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании
педагогического совета ЦОУ.

2.3. Сроки проведения самообследования.

Самообследование проводится 1 раз в год по решению педагогического
совета ЦОУ до 1 сентября следующего учебного года.

Заведующая ЦОУ издает приказ о сроках проведения самообследования и
составе рабочей группы.

2.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:
- заведующий, руководитель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

- методиста;

- заведующих хозяйством;

- председателя профкома,

- воспитателя высшей категории

- член педагогического комитета.

В состав рабочей группы могут включаться председатель или члены
родительского комитета; председатель профкома; при необходимости -

представители иных органов и организаций.

3. Осуществление процедуры самообследования

3.1. Процедура самообследования проводится по направлениям, которые
выявляются структуройно-содержательными компонентами отчета о

самообследовании ЦОУ.

3.2. В процессе самообследования проводится оценка:
- образовательной деятельности,

- системы управления ПΟΥ,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования, - методического обеспечения ПΟΥ, системы охраны здоровья воспитанников; - организации питания в ПΟΥ;
- анализ показателей деятельности ПΟΥ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- иные вопросы по решению педагогического совета, органов, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Структура самообследования

4.1. Организацияционно-правовое обеспечение деятельности ПΟΥ.

4.1.1. Дается общая характеристика ПΟΥ:

- полное наименование ПΟΥ в соответствии с уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ПΟΥ;
- мощность ПΟΥ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга воспитанников);

4.1.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контроля нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав ПΟΥ;
- локальные акты, определенные уставом ПΟΥ (соответствие перечня и содержания Уставу ПΟΥ 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;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

4.1.3. Представляется информация о:

- наличии основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;
- договорах ПΟΥ с родителями (законными представителями);

- личных делах воспитанников, Книге движения воспитанников

4.2. Система управления ДДУ.

4.2.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДДУ системы управления;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДДУ;

- режим управления ДДУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов самоуправления ДДУ;

- каковы приоритеты развития системы управления ДДУ;

- полнота и качество приказов руководителя ДДУ 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).

4.2.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДДУ и насколько она эффективна; выявляется ли система контроля по всей участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимовыгодности, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДДУ;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДДУ;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в ДДУ.

4.3.1. Анализироваться и оцениваются:

- Программа развития ДДУ;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ; аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозный педагогический результат;

анализ реализации образовательных программ;

- рабочие программы; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС).

- учебный план ДДУ;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы ДДУ.

4.3.2. Анализироваться и оценивается состояние документального образования, в том числе:

- программа дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программы дополнительного образования;
- направление реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.
- 4.3.2. Указывается состояние педагогического анализа выполнения образовательной программы ДОУ, рабочих программ педагогов, рекомендаций и их реализация.
- 4.4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ представляется информация о структуре ДОУ, касающейся трудовых отношений;
- книги учёта 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 (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа;
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование 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, имеющих базовое образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- 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 платы (платов);

- порядок установления заработной платы работников ДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат, заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max).

4.5. Показатели организации образовательно-воспитательного процесса. При проведении оценки организации образовательно – воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовый календарный учебный график;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитие познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

4.6. Показатели содержания образовательной подготовки воспитанников.

При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.6.1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, 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 о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были приняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

4.6.2. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком

сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

- соответствие содержания подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС) – при наличии;

- достижение воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с нормативными требованиями (федерального государственного образовательного стандарта);

- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

4.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

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

- система методической работы (дается ее характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО, педагогическим советом;

- наличие методического органа и документа, регламентирующего его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;

- содержание экспертной 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 ДОО публикаций методического характера, материалов обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в ДОО 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).

4.8. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в ДОО библиотеки;

- объем фонда учебно-методической, художественной литературы, его

пополнение и обновление;
- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

4.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; - площади, используемых для образовательного процесса (дётся их характеристика);

- сведения о наличии знаний и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение знаний и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.; - сведения об обеспечении мебели, инвентарём, посудой.

- данные о проведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.9.2. Соблюдение в ДОО 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.

4.9.3. Состояние территории ДОО, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОО;

4.10. Показатели медицинского обслуживания, системы охраны здоровья воспитанников.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДДУ лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- регулярность прохождения сотрудниками ДДУ 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 и т.д.);

- защита воспитанников от перерывок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными методическими документами руководствуется ДДУ в работе по данному направлению);

- соблюдение норм; - соблюдение занятости с точки зрения соблюдения санитарных норм; - 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; - понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечение формирования у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДДУ;

- состояние социально-психологической службы (цели и методы ее работы, результативность);

- мероприятия по предупреждению неврожно-эмоциональных и физических перерывок у воспитанников.

4.11. Показатели организации питания

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; - договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиция правоомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение пробы (48 часовое); объем порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, карта потока блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию; - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.

4.12. Показатели функционирования внутренней системы качества

образования.

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

4.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДОО в соответствии

с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.12.2. Анализруется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя администрации ДОО,

ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы ДОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОО;

- проводимые мероприятия внутришкольного контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования; - проводимые корректирующие и предупредительные действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.13. Анализ показателей деятельности ДОО, подлежащей

самооценке, осуществляется 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.

5. Отчет о результатах самооценки

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений и

соответствии с утверждённым планом самооценки членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за сбор и оформление результатов

самооценки ДОО, не позднее чем за три дня до предварительного

рассмотрения результатов самооценки.

5.2. Лицо ответственное, за сбор и оформление результатов самооценки ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в

виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДЮУ (далее Отчет).

5.3. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на 1 августа текущего года и оформляется в бумажном и электронном варианте.

5.4. Результаты самообследованию заслушиваются на заседании педагогического совета ДЮУ.

5.5. Отчет подписывается заведующей ДЮУ и заверяется печатью.

5.6. Отчет размещается на официальном сайте ДЮУ в информационно-коммуникационной сети Интернет и направляется уполномоченно – образований Администрации Каменского района не позднее 1 сентября текущего года.