

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Родничок» п. Гирсово Юрьянского района Кировской области

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол от «01» сентября 2015г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ  
детского сада «Родничок»  
от «01» сентября 2015 №51



**Положение о порядке подготовки и проведения самообследования в МКДОУ  
детском саду «Родничок» п.Гирсово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МКДОУ детским садом «Родничок» п.Гирсово

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования.

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

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

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2013г. № 1155

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

1.4. Самообследование проводится МКДОУ детским садом «Родничок» п.Гирсово ежегодно по состоянию на 01 августа текущего года.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организации;

- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете

1.6.Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются, дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1.Заведующий издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования ( далее Комиссия)

2.2.Председателем Комиссии является заведующий.

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родительской общественности
- при необходимости представители иных органов и организаций ( по согласованию)

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

- рассматривается и утверждается план проведения 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 времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;
- определяются сроки рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольной образовательной организации 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 организации, подлежащих самообследованию.

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

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольной образовательной организации;
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации воспитательно-образовательного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организации питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности МКДОУ детского сада «Родничок» п.Гирсово, подлежащего самообследованию, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования 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 МКДОУ:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав ДОО
- локальные акты, определённые уставом МКДОУ

3.3.3. Представляется информация по документации МКДОУ для формирования отчёта по самообследованию;

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МКДОУ;
- программа развития ДОО;
- основная образовательная программа ДО;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- Расписание НОД
- режим дня
- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя МКДОУ
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

#### **3.4. При проведении оценки системы управления**

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МКДОУ системы управления;

- органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система МКДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МКДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- каковы приоритеты развития системы управления МКДОУ
- полнота и качество приказов руководителя 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 МКДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие совместных планов работы и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, служб МКДОУ

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МКДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие протоколов Общего собрания работников, Педагогического совета, Общего родительского собрания, Общего родительского комитета и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов.
- содержание и организация работы сайта МКДОУ;

### **3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МКДОУ;
- Основная образовательная программа МКДОУ
- анализ реализации основной образовательной программы, соответствие требованиям ФГОС ДО;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт семьи);

- даётся характеристика системы воспитательно- образовательной работы МКДОУ.

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательно – образовательного процесса, проводимые МКДОУ совместно с учреждениями социума;

- создание развивающей предметно- пространственной среды в МКДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО:

-соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов специалистов.

- наличие специализированно оборудованных помещений ( комната сказок, изостудия, краеведческая, астрологический уголок )

- наличие и соответствие требованиям действующего СанПиН помещений и участка детского сада: музыкального зала, спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневого навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательно – образовательной работы;

3.5.3. Анализируется и оценивается охват воспитанниками МКДОУ услугами дополнительного образования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации;

- 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, «Неделя открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- 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 воспитанников, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников, требованиям ФГОС ДО

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

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

**3.6. При проведении оценки организации воспитательно-образовательного процесса анализируются и оцениваются:**

- учебный план, его структура, характеристика;

- анализ нагрузки воспитанников;

- календарный учебный график

Непосредственно – образовательная деятельность;

- расписание занятий;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- 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 государственные и отраслевые награды (при наличии);
- возрастной состав
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность кадрами;
- аттестации педагогических работников.

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

- система методической работы МКДОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в основной образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы;
- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

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

- обеспеченность методической и художественной литературой;
- пополнение и обновление фонда методической и художественной литературой ;
- обеспеченность современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, и т.д.);
- наличие сайта ДОО (соответственно установленным требованиям)

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МКДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте МКДОУ информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

### ***3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:***

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие установленным нормативам по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для учебно-воспитательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в МКДОУ
- 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 сотрудников МКДОУ.

3.10.2. Соблюдение в МКДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории МКДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки.

### ***3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:***

3.11.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства МКДОУ, 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 в МКДОУ;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

### ***3.12. Анализ показателей деятельности МКДОУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемым 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 отчета.**

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 не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. Отчёт подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

4.4.Размещение Отчёта на официальном сайте организации и направление его Учредителю осуществляется не позднее 01 сентября текущего года