

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №174"**

РАССМОТРЕНО

Общем собранием трудового
коллектива МБДОУ "Детский сад
№174"

Протокол от 26.01.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад №174"
От 26.01.2018 №28-П-осн
/Е.А. Чернакова



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения самообследования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад №174" общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад №174" общеразвивающего вида (далее - Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №174" общеразвивающего вида (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 3273-ФЗ "об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №462 " Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

- Приказа Минобрнауки России от 14.10.2017 №1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией", утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14.06.2013 №462 (зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2018 №49562);

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации"

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Отчет о самообследовании Учреждения рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;

- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;

- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

3. Функции самообследования

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса.

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения.

3.4. Презентация достижений Учреждения, инновационных образовательных практик.

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении.

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

4. Сроки и форма проведения

4.1. Сроки проведения самообследования с января по апрель текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

4.2. Основными источниками информации для получения объективной оценки деятельности Учреждения служат:

- формы статистической отчетности;
- данные мониторинга (результаты освоения ООП, результаты достижений воспитанников и т.д.);
- результаты внутриучрежденческого контроля;
- результаты проверок органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- результаты независимой оценки качества образования;
- результаты социологических опросов, анкетирования участников образовательных отношений, исследования по различным направлениям развития Учреждения;
- публикации в СМИ, сети «Интернет» и др.

4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в 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.

5. Состав лиц, осуществляющих самообследование

5.1. Для проведения самообследования, приказом заведующего, назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее – Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников Учреждения, включается представитель родительской общественности.

6. Объекты самообследования

6.1. В ходе самообследования анализируется и оценивается:

- организация образовательной деятельности
- система управления Учреждения
- содержание и качество образовательного процесса
- организация образовательного процесса
- востребованность выпускников
- качество кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения
- материально-техническая база
- функционирование внутренней система оценки качества образования
- иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта.

Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию – (Приложение 1) к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

7. Этапы проведения самообследования

7.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.2. Информация, полученная в результате сбора сведений, в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается старшему воспитателю, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива в апреле текущего года. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

7.3. После окончательного обобщения результатов самообследования итоговая форма отчета рассматривается на Общем собрании трудового

коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 18 апреля текущего года. Фиксирует на обороте титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.4. Отчет предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в срок не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется печатью.

8. Содержание самообследования

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

8.2. Раздел 1. «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- общие сведения об Учреждении: исторические сведения, миссия, воспитательно-образовательные цели, принципы стратегического развития;
 - администрация Учреждения;
 - сведения об основных нормативных документах: проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации воспитательно-образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования; соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и Уставу Учреждения.
- 8.3. Раздел 2. «Структура и система управления»:

8.3.1. Оценка системы управления:

- соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;
- наличие локальных нормативных актов, регламентирующих права участников образовательных отношений;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов;
- сведения об изменениях структуры Учреждения в целом и отдельных подразделений за истекший год;
- органы управления (персональные, коллегиальные, муниципальные);
- используемые технологии управления (например, проектное);
- состояние анализа, планирования, контроля воспитательно-образовательной работы, их соответствие государственной политике в сфере образования, приоритетным направлениям и реальным проблемам в деятельности Учреждения;

- анализ выполнения основной образовательной программы.

8.3.2. Оценка обеспечения координации деятельности специалистов

Учреждения: наличие и количество воспитанников из социально незащищенных семей; наличие и реализация плана работы с семьями; состояние коррекционной работы в группах; планы взаимодействия специалистов (педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре и др.).

8.3.3. Оценка взаимодействия семьи и Учреждения: организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования; протоколы Управляющего совета, Общего родительского собрания, обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; содержание и организация работы сайта Учреждения.

8.3.4. Оценка организации работы по предоставлению льгот: наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм.

8.3.5. Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе: психологическая комфортность пребывания в Учреждении для всех участников образовательных отношений, взаимоотношения между воспитанниками и педагогами.

8.3.6. Оценка партнерства и взаимодействия с обществом: наличие договорных отношений и планирование работы с партнерами, общественностью; привлечение родителей к участию в образовательном процессе и управлении Учреждением.

8.3.7. Оценка информационной открытости Учреждения: наличие на сайте актуальной и достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп; презентация отчета о самообследовании; использование ИКТ в управлении Учреждением.

8.3.8. Оценка результативности и эффективности, действующей в Учреждении системы управления:

- модель системы управления Учреждения;
- система контроля со стороны руководства Учреждения;
- методы и технологии управления;
- использование в управлении современных информационно-коммуникационных технологий;
- эффективность работы руководителя и управленческой команды Учреждения.

8.4. Раздел 3. «Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса»:

- программа развития Учреждения: аналитическое обоснование программы; основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; планируемый педагогический результат;

- образовательные программы, реализуемые в Учреждении: название образовательной программы, сроки освоения, количество групп, количество воспитанников;

- анализ реализации основной образовательной программы: оценка аналитического обоснования программы, основных концептуальных подходов и приоритетов, целей и задач, принципов построения образовательного процесса;

- основные модели построения образовательного процесса (совместная деятельность взрослых и детей, самостоятельная деятельность детей), в том числе ведущая деятельность возраста (игровая), инновационная деятельность Учреждения;

- рабочие программы;

- воспитательная работа: анализ социального состава родителей; характеристика семей (социальный паспорт Учреждения); характеристика системы воспитательной работы (направления, формы, мероприятия совместно с учреждениями культуры, дополнительного образования; результативность системы воспитательной работы);

- дополнительное образование: направленность реализуемых программ дополнительного образования; материально-техническое обеспечение; программно-методическое обеспечение; кадровое обеспечение реализации дополнительных программ в Учреждении; охват воспитанников;

- эффективность реализации программ дополнительного образования.

- изучение мнения участников образовательных отношений.

8.5. Раздел 4. «Организация образовательного процесса:

- сетка часов проведения образовательной деятельности (занятий) в Учреждении;

- использование адекватных возрасту форм работы с воспитанниками;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- баланс свободного времени и времени образовательной деятельности (занятий);

- годовой календарный учебный график, календарно-тематические планы по группам.

- оценка востребованности выпускников анализируется с точки зрения поступления в ОО.

8.6. Раздел 5. «Кадровое обеспечение»:

- уровень образования педагогов, квалификационная категория, стаж работы, повышение квалификации, обучающихся в ВУЗах, имеющих награды; - творческие достижения педагогов, состояние документации по аттестации педагогических работников; укомплектованность Учреждения кадрами (или наличие потребности в них);

- возрастной состав.

8.7. Раздел 6. «Учебно-методическое обеспечение»:

- соответствие содержания методической работы годовым задачам;
- наличие педагогического совета и документов, регламентирующих его деятельность (планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание инновационной деятельности;
- обобщение и распространение опыта;
- наличие и обеспеченность Учреждения учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт.

8.8. Раздел 7. «Информационное обеспечение»:

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

8.9. Раздел 8. «Материально-техническая база»:

- анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО: достаточность игрового и дидактического материалов; наличие оборудованных кабинетов (психолога и др.), комнат (психологической разгрузки, тренажерный зал и др.), изостудий;
- выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях (музыкального (спортивного) зала, спортивной площадки, групповых участков, физкультурной площадки, цветника, зеленых насаждений);
- состояние групповых площадок (веранд, теневых навесов, игрового оборудования).

8.10. Раздел 9. «Внутренняя система оценки качества образования»:

- создана и действует система оценки качества образования;
- в оценке качества образования принимают участие коллегиальные органы, родители, профессиональные общественные объединения (независимая оценка качества образования);
- система внешнего и внутриучрежденческого контроля;
- процедуры, используемые в Учреждении для оценки качества образования (самообследование, аттестация педагогических кадров, другое);
- осуществление оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников: аттестация; участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- оценка качества основной образовательной программы Учреждения;
- удовлетворенность качеством предоставляемых услуг, деятельностью Учреждения со стороны родителей.

8.11. Раздел 10. «Организация питания»:

- соответствие требованиям СанПин, наличие 10-дневного меню, технологических карт, питьевой режим, основные принципы организации питания, осуществления контроля.

8.12. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию, утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324, заполняются в таблице.

9. Требования к оформлению отчета по самообследованию

9.1. Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD. Требования к форматированию текста: поля: левое – 3 см; верхнее, нижнее – по 2 см; правое – 1 см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1 см; текст выровнен по ширине.

9.2. Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

9.3. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве в течение 5 лет.