

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МАДОУ МО
Динской район «Детской сад № 29»
Протокол № 1 «31» 08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО Динской
район «Детской сад № 29»

Д.Н. Богатова
2014г.
Приказ № 1 от 01.09.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении самообследования муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район № «Детский сад №29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад №29» (далее - Положение, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДОУ.

1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

2. Цели проведения самообследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

3. Подготовка отчёта о результате самообследования

3.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

Самообследование - процедура, которая проводится ДООУ ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта.

3.3. Заведующий ДООУ по решению педагогического совета издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДООУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДООУ;
- представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления ДООУ;
- представители первичной профсоюзной организации работников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования ДООУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой

согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ДОУ;

- анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- даётся развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика ДОУ:

- (полное наименование ДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);

- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

- представляется информация о документации ДОУ:

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОУ;

- личные дела воспитанников детского сада, книги движения;

- программа развития дошкольного образовательного учреждения;

- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

- расписание занятий и режим дня;

- ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;

- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

- представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартам;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
- режим работы детского сада;
- штатное расписание;
- журнал трехступенчатого контроля состояния охраны труда;
- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- -журналы регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками ДОУ;
- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

- даётся характеристика сложившейся в ДОУ системы управления, включая структурные подразделения:
 - коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы;
- даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении), даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду; даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;
- даётся оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога);
- даётся оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ, родительских собраний);
- даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия;
- анализируется и оценивается состояние работы по организации дополнительных образовательных услуг (реализация программы

дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемых в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДОО;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОО;

- проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты педагогической диагностики).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- годовой план, его структура, характеристика и выполнение; анализ нагрузки воспитанников; анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности; сведения о наполняемости групп; организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения; иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров ДОО;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;

- количество педагогов, имеющих звания;

- укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами

- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДОО, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ДОО и её результативность;

- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы ДОО; содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- использование и совершенствование образовательных технологий, результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

- обеспеченность ДОО учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;

- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие её требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада; анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за оформление, свод результатов самообследования ДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчёт включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.4. На предварительном рассмотрении отчёта рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДОУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение в управление образования МО Динской район.

5.6. Отчёт утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

5.7. Отчёт о самообследовании размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года, и направляется учредителю.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учётом предложений, утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1.настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.