

**I. Общие положения.**

1.1 Положение о Порядке проведения самообследования образовательной организацией (далее Положение) определяет порядок и принципы проведения самообследования, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 с. п. Орджоникидзевское «Старт в будущее»» (далее Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

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

1.4. Для проведения самообследования и формирования отчета приказом заведующего создается комиссия, в состав которой входят заведующий, заместитель по воспитательно-методической работе, заместитель по научно-методической работе, заместитель по административно-хозяйственной работе, медицинская сестра, председатель родительского комитета.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**II. Цели самообследования:**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;

2.2. Получение объективной информацию о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

**III. Порядок проведения самообследования**

Самообследование проводится в Учреждении ежегодно и включает в себя следующие этапы:

**I этап** - планирование и подготовка работ по проведению самообследования (апрель- май текущего года на отчетный период): принятие решения о самообследовании; обучение и консультирование персонала, распределение ответственности; выборка критериев и показателей, методов сбора информации, подготовка анкет, бланков; изучение показателей деятельности Учреждения.

**II этап -** организация и проведение процедуры самообследования (май — август текущего года на отчетный период): сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в отчетах, применение методов анализа и обобщения; проведение анализа образовательной деятельности, содержания и качества подготовки выпускников, качества образовательного процесса, качества учебно-методического и материально-технического обеспечения реализации основной общеобразовательной программы; окончательное формирование базы для написания отчета.

**III этап** - обобщение полученных результатов (август текущего года на отчетный период): статистическая обработка данных, графическое представление части материалов; обсуждение отчета в статусе официального документа на Педагогическом совете Учреждения.

**3.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

3.1.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.

3.1.2.. Заведующий учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.

3.1.3. Руководителем комиссии является заведующий ДОУ. В состав комиссии входят: заместитель по воспитательно-методической работе, заместитель по научно-методической работе, заместитель по административно-хозяйственной работе, медицинская сестра, председатель родительского комитета.

3.1.4. При подготовке к проведению самообследования заведующий Учреждением проводит организационное административное совещание с членами комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом комиссии закрепляются направления работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

-определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самоообследования на административном совещании.

3.1.5.. На административном совещании заведующий определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

**3.2. Организация и проведение самообследования.**

3.2.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.2.3. Даётся общая характеристика Учреждения: полное наименование , адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы, мощность: плановая/фактическая;

Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов: лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; устав Учреждения; локальные акты, определённые уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу и законодательству РФ, полнота, целесообразность); свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом; свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок; договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

Представляется информация о документации Учреждения:

- программа развития Учреждения;

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

- годовой план работы Учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- рабочие программы педагогов (их соответствие основной образовательной программе дошкольного образования);

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

- акты готовности Учреждения к новому учебному году;

3.2.4. При проведении оценки системы управления Учреждением даётся характеристика и оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система Учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

- анализ выполнения основной образовательной программы дошкольного образования, рабочих учебных программ педагогов;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

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

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.2.5. Даётся оценка педагогической, психологической деятельности Учреждения и обеспечения координации этой деятельности, даётся оценка работы психолога, учителя-логопеда, социального педагога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт семей воспитанников, в том числе количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.2.6. Даётся оценка организации взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Учреждения;

3.2.7. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников, анализируются и оцениваются:

- основная образовательная программа дошкольного образования: цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия; даётся оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;

- рабочие учебные программы образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): даётся оценка полноты реализации рабочих учебных программ;

- механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

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

- даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые в Учреждении совместно с социокультурными учреждениями;

- создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

3.2.9. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительная общеобразовательная программа для детей дошкольного возраста, направленность, охват воспитанников, эффективность ее реализации;

- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации дополнительной программы;

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

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий (анкетирование);

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

3.2.11. Проводится анализ усвоения воспитанниками образовательной программы, в том числе:

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

3.2.12. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план , его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- учебный календарный график;

- расписание непрерывной образовательной деятельности;

- режим дня воспитанников;

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

- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

- 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.

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

- профессиональный уровень педагогических работников: 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;

- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- 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;

- укомплектованность Учреждения кадрами, потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда.

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

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);

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

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

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой и объем фонда необходимых для реализации образовательной программы;

- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда, рациональность его использования, востребованность;

- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ для заинтересованных лиц);

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

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

- площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика);

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;

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

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.2.17. Соблюдение в Учреждении 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.

3.2.18. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

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

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.2.19. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

*-* медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;

- выполнение норматива наполняемости;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

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

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);

- состояние психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.2.20. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

*-* наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций, соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

3.2.21. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования, осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования». Анализируется и оценивается:

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

- наличие 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;

3.2.21. При проведении оценки финансово-экономической деятельности осуществляется сбор и анализ информации о выполнении муниципального задания, анализируется и оценивается:

- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);

- наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности Учреждения, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

**3.3.Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

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

3.3.3. Заведующий ДОУ проводит административное совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

3.3.4. С учётом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту заведующий назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

3.3.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета.

**IV.Структура отчета о результатах самообследования:**

1. Введение (общие сведения об Учреждении).

2. Качество основных видов деятельности.

2.1 Организация учебного процесса: содержание и результаты образовательной деятельности.

2.2. Методический потенциал.

2.3 Организация воспитательного процесса.

2.4 Содержание образования.

2.5 Материально-финансовые условия и образовательная инфраструктура.

2.6 Потенциал педагогических кадров.

2.7 Управление образовательной организацией и образовательным процессом.

3. Качество результатов работы образовательного учреждения, его звеньев, участников образовательного процесса.

3.1. Обученность выпускников.

3.2. Воспитанность выпускников.

3.3.Личностные достижения педагогов.

3.4. Результаты совершенствования образовательного процесса.

3.5. Достижения образовательной организации. Уровень их влияния на социум, другие образовательные системы.

3.6.Выполнение учебного плана и других запланированных мероприятий.

3.7.Социальная эффективность деятельности образовательной организации, ее звеньев.

4. Заключение (выводы, пути совершенствования деятельности образовательной организации).

**V. Результаты самообследования**

На основе полученных по состоянию на 1 августа текущего года данных формируется отчет о результатах самообследования, который рассматривается и принимается на Педагогическом совете, подписывается заведующим и заверяется печатью**.**.

 Не позднее 1 сентября текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Учреждения, в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Ответственным лицом за своевременную организацию работы по данному Положению является ответственное лицо за составление отчета.

 Ответственность за достоверность информации, изложенной в самообследовании в соответствии требованиями законодательства, несет заведующий Учреждением.