

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

«О порядке подготовки и организации проведения самообследования»

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «О порядке подготовки и организации проведения самообследования» (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок» города Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (далее - учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 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»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом (Приказ №1155 от 17 октября 2013г.), основной образовательной программой дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения.
- 1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
  - организацию и проведение самообследования в учреждении;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.7. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.
- 1.8. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление отчета Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается заведующим учреждения и заверяется печатью.

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

- 2.1. Заведующий учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).
- 2.2. Председателем Комиссии является заведующий учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
  - представители коллегиальных органов управления учреждением;
  - при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе 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 месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3.1. Организация самообследования в учреждении 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 и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика учреждения:

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

### 3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, 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;
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и Учредителем.

### 3.3.3. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу учреждения;
- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников учреждения;
- Основная образовательная программа учреждения;
- Программа развития учреждения;
- учебный план учреждения;
- годовой план работы учреждения;
- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты по итогам деятельности учреждения за прошедшие годы;
- акты готовности учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в учреждении).

### 3.3.4. Представляется информация о документации учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек 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 учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

### 3.4. При проведении оценки системы управления учреждения:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система учреждения;
- режим управления учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем учреждением;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы учреждения, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления учреждения;
- полнота и качество приказов заведующего учреждения 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. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны заведующего учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, 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.

3.4.3. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- 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 Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, консультативной группы;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта учреждения.

3.4.5. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

### 3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития учреждения;
- Образовательная программа учреждения: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

### 3.5.2. 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 общеобразовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении);
- создание развивающей предметно-пространственной среды в учреждении в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

### 3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в учреждении), в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, 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 учреждения, интервьюирование, «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 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:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному стандарту (требованиям ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- 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 учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график учреждения;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- 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 учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) 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;
- укомплектованность учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников учреждения, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
  - состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.
- 3.8. 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;
  - вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
  - наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
  - формы организации методической работы;
  - содержание инновационной деятельности, 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 учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- 3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
  - обеспечено ли учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
  - востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
  - наличие сайта учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
  - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте учреждения, 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 лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
  - площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
  - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
  - состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
  - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
  - сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
  - данные о проведении ремонтных работ в учреждении (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.
- 3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном 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.
- 3.10.3. Состояние территории учреждения, в том числе:
- состояние ограждения и освещение участка;
  - наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к учреждению;
  - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- 3.11. При оценке качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в учреждении лицензированного медицинского кабинета);
  - договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
  - наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
  - регулярность прохождения сотрудниками учреждения 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 перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
  - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
  - 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, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
  - состояние службы психолого-педагогического сопровождения в учреждении.
- 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- наличие собственного пищеблока;
  - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
  - договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
  - наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
  - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
  - выполнение предписаний надзорных органов.
- 3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- 3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
- 3.13.2. Анализируется и оценивается:
- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - наличие ответственного лица – представителя руководства учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
  - план работы учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
  - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в учреждении;
  - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 3.14. Анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых 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 учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

- 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Старший воспитатель учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий учреждением или уполномоченное им лицо.