

# образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155, зарегистрирован в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г.

- Основной образовательной программой ДОУ и настоящим положением.

1.5. Целью проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.6. Самообследование Учреждения проводится ежегодно, по состоянию на 1 августа текущего года.

1.7. 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 на заседании Попечительского совета.

1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

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

 2.1.Самообследование Учреждения проводится ежегодно, по состоянию на 1 августа текущего года.

2.2. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения и составе лиц (далее - рабочая группа) по проведению самообследования.

2.3. Председателем рабочей группы являются руководитель Учреждения, заместителем председателя рабочей группы является воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители Попечительского совета;

- педагогические работники;

 2.5. 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

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

 - председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени. Предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

2.6. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы 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

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включаются:

2.7.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых 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 в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

 3.3.1. Дается 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 приема и отчисления воспитанников, комплектования групп ( книга движения воспитанников);

 3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

 - лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдения 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, определенные уставом Учреждения;

 - 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;

 3.3.3. Предоставляется информация о документации Учреждения:

 - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;

 - договоры Учреждения с родителями ( законными представителями);

 - личные дела воспитанников, книги движения воспитанников;

 - Программа развития Учреждения;

 - Образовательная программа Учреждения;

 - Годовой план работы Учреждения;

 - Рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников Учреждения (их соответствие основной образовательной программе Учреждения);

 - Документы по кружковой работе;

 - Расписание занятий, режим дня;

 - Отчеты Учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

 - 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;

 3.3.4. Предоставляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

 - книги учета личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

 - приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

 - трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

 - штатное расписание дошкольного образовательного учреждения;

 - должностные инструкции работников;

 - журналы проведения инструктажа;

 3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения

 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

 - характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

 - органы управления, которыми представлена управленческая система Учреждения;

 - распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

 - содержание протоколов органов самоуправления Учреждения;

 - планирование и анализ воспитательно-образовательной работы;

 - состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов ( планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

 - каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;

 - полнота и качество приказов руководителя 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. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

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

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

 - какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;

 - использование современных инфомационно-коммуникационных технологий в управлении Учреждением;

 - оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

 3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения;

 3.4.4. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения: наличие, качество и оценка и полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

 3.4.5. Дается 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, общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

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

 - содержание и организация работы сайта Учреждения;

 3.5. при проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

 3.5.1. Анализируются и оцениваются:

 - Программа развития Учреждения;

 - образовательная программа; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

 - дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

 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 учреждения);

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

 - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;

 - создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

 - обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;

 - наличие специализированно оборудованных помещений;

 - наличие и соответствие требованиям СанПин музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков, зеленых насаждений, веранд. Теневых навесов, и игрового оборудования;

 - результативность системы воспитательной работы;

 3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, 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 образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

 - анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование и 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, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условий 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 дается 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;

 - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

 - достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

 - наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;

 - наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;

 - результаты мониторинга итоговой оценке уровня развития воспитанников.

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

 - учебный план учреждения, его структура, характеристика; выполнение;

 - анализ нагрузки воспитанников;

 - годовой и календарные планы;

 - расписание НОД;

 - анализ причин движения контингента 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;

 - организация углубленного изучения предметов в Учреждении;

 -организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

 - деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

 - создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет 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 (средне 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 прохождение повышения квалификации;

 - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;

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

 - доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

 - 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;

 - количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

 - укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

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

 - порядок установления заработной платы работников Учреждения, т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом 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 (дается ее 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 экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний) документация, связанная с этим направлением работы;

 - влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

 - работа по обобщению и распространению инновационного педагогического опыта;

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

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

 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

 - количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

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

 - обеспеченность методической и художественной литературой;

 - наличие в Учреждении библиотеки ( нормативные документы, регламентирующие ее деятельность);

 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

 - объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

 - обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиотека и т.д.)

 - рациональность использования книжного фонда;

 - 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 дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного 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 нормативному по площади на одного воспитанника;

 - площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);

 - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;

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

 - сведения об обеспечение мебелью, инвентарем, 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. Соблюдения в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в то 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 мусоросборника.

 3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

 - медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Учреждение лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудничеств);

 - наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПин;

 - регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

 - выполнение норматива наполняемости;

 - 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.п.);

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

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

 - соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

 - 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 дошкольном образовательном учреждении;

 - состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

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

 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

 - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

 - договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктами (с кем, на какой срок , реквизиты правомочных документов);

 - качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков\жиров\углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); 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: запрещенных продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

 - создание условий соблюдение 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, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 « Об осуществлении мониторинга системы образования»;

 3.13.2. Анализируется и оценивается:

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

 - 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного 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 утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

 4.3. Председатель рабочей группы проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообразования.

 4.4. С учетом поступивших от членов рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение Попечительского совета Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

 4.6. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением.

 4.7.Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято с учетом мнения

 Попечительского совета

от «19» декабря 2014г.

Протокол № \_2\_\_