

ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива
протокол от 25.12.2017 №4

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего совета
протокол от 18.12.2017 №12

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №140»
от 26.12.2017 №78а-осн
Л.В. Малиновская



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад №140»)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 №462», приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», методическими рекомендациями КГБУ ДПО «АКИПКРО».

1.2. Самообследование проводится ежегодно.

1.3. Результат самообследования оформляется Отчетом.

2. ЦЕЛИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Целями проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида (далее - образовательная организация)

оценка исполнения нормативных правовых требований в сфере дошкольного образования, проводимая образовательной организацией в рамках управления качеством образования.

3. ФУНЦИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

- 3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- 3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) и обучающихся;
- 3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;
- 3.4. Презентация достижений образовательной организации, инновационных образовательных практик;
- 3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
- 3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.

4. МЕТОДЫ, СРОКИ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

- 4.1. Сроки проведения самообследования с 01 января до 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 4.2. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов:
 - пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
 - активные (анкетирование, собеседование, тестирование, изучение документов);
- 4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в образовательной организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

5. СОСТАВ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ САМООБСЛЕДОВАНИЕ

- 5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц, привлекаемых для проведения

самообследования (далее - Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий образовательной организацией, заместителем председателя Комиссии –старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников образовательной организации, могут быть включены представитель Управляющего совета образовательной организации и представители общественных организаций.

6. ОБЪЕКТЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

В ходе самообследования анализируется и оценивается:

1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
2. Структура и система управления;
3. Содержание и качество образовательного процесса;
4. Организация образовательного процесса;
5. Кадровое обеспечение;
6. Учебно-методическое обеспечение;
7. Информационное обеспечение;
8. Материально-техническая база;
9. Внутренняя система оценки качества образования;
10. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта.
11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию (приложение 1).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Процедура проведения самообследования включает следующие этапы:

7.1. Этап принятия решения о проведении самообследования включает в себя:

- проведение заседания Педагогического совета, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, происходит определение основных направлений (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формируется состав комиссии;
- принимается решение о необходимости разработки или корректировке Положения о проведении самообследования;
- издание приказа: о порядке, формах и сроках проведения самообследования, утверждении Положения о проведении самообследования (если Положение не было принято раньше и вводится в текущем году), составе комиссии о проведении самообследования (далее - Комиссия), назначении председателя и заместителя председателя Комиссии.

7.2. Этап планирования:

- определение содержания самообследования, методов сбора информации;

- организация технического обеспечения работы Комиссии;
- проведение обучающих семинаров для членов Комиссии.

Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за членами Комиссии закрепляются направления работы, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования;
- определяются сроки рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;
- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета.

7.3. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии.

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

На этом этапе осуществляется:

- сбор информации через: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- выявление и формулирование проблем.

7.4. Этап подготовки и утверждения отчета.

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, не позднее, чем за пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организацией, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для

окончательного его рассмотрения. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органу коллегиального управления образовательной организацией, к компетенции которого относится решение данного вопроса. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

Соответственно ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий образовательной организации. На обороте титульного листа отмечается дата и номер протокола заседания коллегиального органа управления, в компетенцию которого входит рассмотрение Отчета о самообследовании (Приложение 1).

Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте образовательной организации в срок не позднее 20 апреля текущего года.

7.5. По итогам самообследования образовательная организация проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- формулирование целей и задач, разработка плана работы образовательной организации на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности образовательной организации, зафиксированных в Отчете о самообследовании;
- корректировка программы развития образовательной организации (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБЪЕКТА САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Критериями оценки качества самообследования аналитической части являются:

8.1. По разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- общие сведения об образовательной организации;
- информация о руководящих работниках образовательной организации;
- сведения об основных нормативных документах (соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и Уставу образовательной организации).

8.2. По разделу «Структура и система управления»:

- наличие характеристики, сложившейся в образовательной организации системы управления;

- эффективность обеспечения координации деятельности специалистов образовательной организации;
- эффективность взаимодействия семьи и образовательной организации;
- оценка организации работы по предоставлению льгот;
- обеспечение морального климата и уровень взаимоотношений в коллективе;
- организация партнёрства и взаимодействия с обществом;
- обеспечение информационной открытости образовательной организации;
- результативность и эффективность действующей в образовательной организации системы управления.

8.3. По разделу «Содержание и качество образовательного процесса»:

- наличие Программы развития образовательной организации с аналитическим обоснованием, основными концептуальными подходами и приоритетами, целью и задачами, планируемыми педагогическими результатами;
- качество содержания и реализации образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- эффективность организации воспитательной работы;
- качество обеспечения дополнительного образования;
- изучение мнения участников образовательных отношений.

8.4. По разделу «Организация образовательного процесса»:

- оптимальность организационных условий, обеспечивающих реализацию основной и адаптированной образовательных программ дошкольной образовательной организации.

8.5. По разделу «Кадровое обеспечение»:

- профессиональный уровень кадров;
- степень укомплектованности кадрами.

8.6. По разделу «Учебно-методическое обеспечение»:

- соответствие созданных методических условий, запланированным в программе развития образовательной организации;
- соответствие созданных методических условий обеспечению реализации основной и адаптированной образовательных программ.

8.7. По разделу «Информационное обеспечение»:

- уровень открытости и качество информации о деятельности образовательной организации;
- степень доступности информации о деятельности образовательной организации, возможность получения обратной связи.

8.8. По разделу «Материально-техническая база»:

- соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО;

- уровень выполнения требований СанПиН в групповых и других функциональных помещениях, на территории образовательной организации.

8.9. По разделу «Внутренняя система оценки качества образования»:

- содержание и эффективность системы оценки качества образования.

8.10. По разделу «Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта»:

- количество педагогов, воспитанников, принявших участие в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;

- наличие деятельности образовательной организации в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик и прочее.

8.11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2).

Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD. Требования к форматированию текста:

поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;

шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.;

междустрочный интервал – одинарный;

абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;

текст выровнен по ширине.

Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – сквозная. Название таблиц выполняется по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

Приложение 1

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию (утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324, приложение 1)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного	человек/%

	образования	
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%

1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/ нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/ нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/ нет
1.15.4	Логопеда	да /нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	да /нет
1.15.6	Педагога-психолога	да/ нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м

2.3	Наличие физкультурного зала	да/ нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/ нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/ нет

Образец оформления титульного листа отчета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №140»
_____Л.В. Малиновская
«__» _____ 201_г.

ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №140 «Золотая рыбка» комбинированного вида за 201_ год

Барнаул 201_

Образец оформления оборота титульного листа отчета

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Отчет рассмотрен на заседании Общего собрания трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 140» от _____ протокол № __

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

31/11/11 / ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №140»
П.В. Малиновская

