

ПРИНЯТО:
Протокол Общего собрания
работников детского сада 1
от 25.08.2017 г. № 3



Утверждаю:
заведующий детским садом I
Т. В. Романенко
Введено в действие приказом
От 25.08.2017 г. № 198 о/д

Положение об отчете о результатах обследования
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского
городского округа центра развития ребенка - детского сада № 1 "Лёвушка"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отчете о результатах обследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа центра развития ребенка - детского сада № 1 "Лёвушка" (далее - ДОО) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией; организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета Общим собранием работников образовательного учреждения.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Порядок подготовки к проведению самообследования

2.1. Руководитель ДОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель ДОО, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОО;
- представители коллектива ДОО;
- 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 закрепляются направления работы ДОО, подлежащие изучению 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии на организационном подготовительном совещании результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОО в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

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

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

2.5.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Порядок проведения самообследования

3.1. Организация самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным приказом заведующего ДОО.

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

3.3. При проведении оценки ДОО:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОО:

- Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;
- сведения об учредителе;
- мощность: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения;

- наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля));

- наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- наличие устава:

- наличие локальных актов, определённых уставом;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации ДОО:

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

- наличие договоров с родителями (законными представителями);

- наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников;

- наличие программы развития;

- наличие образовательных программ;

- наличие рабочих программ педагогов образовательной организации;

- наличие учебного плана:

- наличие годового календарного учебного графика;

- наличие расписания занятий, режима дня;

- наличие плана работы на учебный год;

- наличие публичного доклада руководителя;

- наличие актов готовности к новому учебному году;

- наличие номенклатуры дел;

- наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- наличие документов, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации ДОО, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта 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;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание (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 ДОО:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры дошкольной организации;

- характеристика системы управления; - основные формы координации деятельности аппарата управления

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

3.4.3. Дается оценка работы социальной службы образовательной организации (работа психолога и социального педагога):

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями: социальный паспорт образовательной организации, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- образовательные программы;

- характеристика, структура образовательных программ;
- рабочие программы, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
- дается характеристика системы воспитательной работы образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в организации; наличие специфических именно для данной образовательной организации форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);
- наличие и соответствие требованиям СамПиН 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, 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 образовательной организации, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, 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 образовательной организации, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «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

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

- учебный план учреждения, его структура, характеристика;
- механизмы составления учебного плана;
- выполнение; анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график организации;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности; 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, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих по штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее требованиям законодательства:
- 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 образовательной организации кадрами;
- среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;

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

- система методической работы образовательной организации (даётся её характеристика); - оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- 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, решения экспертного совета), 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 образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования: использование и совершенствование образовательных технологий.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой; наличие в образовательной организации библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.):

- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (утолчки), 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 воспитанника;
- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии здания 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой, данные о поведении ремонтных работ в образовательной организации (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 ДОО 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, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольной образовательной организации;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательной организации 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 ДОО 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.д.);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём 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);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь);
- их использование в соответствии с расписанием;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания;
- 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 ДОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы положение, порядок);
- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;
- 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 образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, 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 управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.