

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 12 «Звездочка» города Новоалтайска Алтайского края

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
МБДОУ ЦРР – детского сада
№ 12 «Звездочка» города Новоалтайска
Алтайского края
Протокол № 3 от 20.03.18



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра
развития ребенка – детского сада № 12 «Звездочка» города Новоалтайска Алтайского
края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 12 «Звездочка» города Новоалтайска Алтайского края (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии Учреждения, а также подготовки отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Управляющем совете.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Управляющего совета Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

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 Учреждения, 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 результатов самообследования.

2.6. 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, которые будут возникать 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.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного 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;

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

2.7.3. Иные вопросы по решению управляющего совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

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 раздела «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

3.3.1. Дается общая характеристика и оценка следующих вопросов:

- Полное и сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы образовательного учреждения;

- Миссия МБДОУ;

- Принципы стратегического развития;

3.3.2. Сведения о руководящих работниках ДОУ;

3.3.3. 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;

3.3.4. Выводы и рекомендации по разделу. Устанавливается соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству и Уставу МБДОУ, формулируются рекомендации по устранению несоответствий.

3.4. При проведении оценки раздела - структура и система управления дошкольного образовательного учреждения, дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

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

3.4.1. Дается оценка обеспечения координации деятельности специалистов Учреждения;

3.4.2. Дается оценка работы социальной службы Учреждения (работа педагога-психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

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

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

3.4.4. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; соблюдение законодательных норм).

3.4.5. Дается оценка морального климата и взаимодействия в коллективе:

- психологическая комфортность пребывания в МБДОУ для всех участников образовательных отношений, взаимоотношения между воспитанниками и педагогами.

3.4.6. Дается оценка партнёрства и взаимодействия с обществом:

- наличие договорных отношений и планирование работы с партнёрами, общественностью;

3.4.7. Дается оценка информационной открытости МБДОУ:

-наличие на сайте актуальной и достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп; презентация отчёта о самообследовании;

3.4.8. Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления.

При оценке результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления целесообразно раскрыть:

- модель системы управления МБДОУ;

- как организована система контроля со стороны руководства МБДОУ;

-какие методы и технологии управления применяются в МБДОУ;

- как используются в управлении современные информационно-коммуникационные технологии;

-каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления МБДОУ;

-эффективность работы руководителя и управленческой команды МБДОУ.

3.4.9. Выводы и рекомендации по разделу:

- насколько система управления обеспечивает реализацию компетенций МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учётом запросов участников образовательных отношений.

3.5. При проведении оценки раздела «Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса»:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;

- Образовательная программа Учреждения;

- рабочие программы педагогов;

3.5.2. Анализируется и оценивается качество образовательных услуг;

3.5.3. Анализируется и оценивается воспитательная работа

- дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения.

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

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

- годовой план учреждения, его структура, выполнение;

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

- психолого-педагогические условия осуществления педагогического процесса;

- 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.

- вариативные формы Учреждения;
- анализ реализации образовательных программ;

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; своевременность прохождения курсов повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;

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

- наличие и обеспеченность МБДОУ учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт.
- оценивается предметно-пространственная среда;
- оцениваются условия безопасности воспитанников.
- оценивается использование и совершенствование образовательных технологий.

3.9. При проведении оценки раздела «Информационное обеспечение» предполагается определить:

- наличие и оценку сайта МБДОУ,
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ.

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

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- оценивается система внешнего и внутриучрежденческого контроля;

3.12. 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 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. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

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. Отчет подписывается заведующим, заслушивается на Управляющем совете Учреждения и заверяется печатью. Не позднее 20 апреля текущего года, отчет о результатах самообследования размещается в информационно- телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направляется учредителю.

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 Учреждения, или уполномоченное им лицо