муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52»

**606523, Нижегородская область, Городецкий район,
улица Молодежная, дом 3 тел. (883161) 3-98-74**

**Согласовано с
Советом
МБДОУ
«Детский сад № 52»**

**Протокол № __2___
от «_12_» _сентября_2016 г.**

**Принято
Общим собранием МБДОУ
«Детский сад № 52»**

**протокол №_2__
от « _31_» _августа_2016г**

**Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 52»**

_____ Т.Н.Белова

**приказ № 100
от «__12__» ____12____2016г.**

Приложение № 2

**Согласовано
с Советом родителей**

**Протокол № __1__
от «__17__» _ноября_2016 г.**

Регистрационный № ___

Положение
о порядке подготовки и проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52»

**г.Заволжье
2016 г.**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведении самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52» (МБДОУ «Детский сад № 52» 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»;

–Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию";

–Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

–Уставом Учреждения.

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

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

–планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждением;

–организацию и проведение самообследования в Учреждении;

–обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

–рассмотрение отчета на Общем собрании работников.

2.2. Заведующий Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

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

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

–представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

–члены коллегиальных органов управления Учреждения;

–при необходимости представители иных органов и организаций.

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

–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 самоообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

−порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;

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

2.7.1. Проведение оценки:

−образовательной деятельности;

−системы управления Учреждения;

−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 Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

−организации питания;

−финансово-экономической деятельности Учреждения.

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 и иные вопросы;

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении.

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.2.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

−полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;

−мощность Учреждения: плановая/фактическая;

−комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.2.2. 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;

3.2.3. Представляется информация о документации Учреждения:

−наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

−договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

−личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения (уведомления);

−программа развития Учреждения;

−образовательная программа Учреждения;

−планы образовательной деятельности педагогов ДОУ (их соответствие образовательной программе Учреждения);

−документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

−журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

−номенклатура дел Учреждения;

−акты готовности Учреждения к новому учебному году;

−журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

−отчёты Учреждения, справки по проверкам;

−публичный доклад руководителя Учреждения.

3.2.4. представляется информация о документации Учреждения, касающаяся 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 Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

−Должностные инструкции работников;

−журналы проведения инструктажа.

3.3. При проведении оценки системы управления Учреждения.

3.3.1. 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;

− распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

− режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.); - содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждением;

− каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;

− 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;

− 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).

3.3.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в Учреждения 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 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.

3.3.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах Учреждения.

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

3.3.5. 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 родительского комитета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);

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

– содержание и организация работы сайта Учреждения;

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

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.4.1. Анализируются и оцениваются:

– Программа развития Учреждения;

– Образовательная программа Учреждения: структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в Учреждении; даётся оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;

– рабочие программы по образовательным областям, даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

– механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности)с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.2. 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);

– даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из

направлений воспитательной работы реализуются в Учреждения; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения форм воспитательной работы);

– мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждения совместно с социокультурными учреждениями;

– создание развивающей предметно-пространственной среды в Учреждения (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

– обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

– наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенного музыкально-физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;

– результативность системы воспитательной работы.

3.4.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

– программы дополнительного образования;

– наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

– направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

– охват воспитанников дополнительным образованием;

– анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

– изучение мнения участников образовательных отношений о Учреждения, 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 форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;

– меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.4.5. 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);

– указываются формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

– соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям - требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

– достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

– достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

– наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

– учебный план Учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

– анализ нагрузки воспитанников;

– годовой календарный учебный график Учреждения;
– расписание образовательной деятельности;
– режим дня;
– 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 углублённого изучения образовательных областей в Учреждения;
– 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.

3.6. 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 образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
– движение кадров;
– 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 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, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, 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.

3.7. 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 (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 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 образовательный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

– количество педагогических работников учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

– обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

– общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;

– объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;

– наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы Учреждения (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);

– обеспечено ли Учреждения современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

– рациональность использования библиотечно-информационного фонда;

– востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;

– наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

– 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.).

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

3.9.1. 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 образовательной деятельности (даётся их характеристика);

–сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

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

–сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;

–данные о проведении ремонтных работ в ДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

– сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;

– меры по обеспечению развития материально-технической базы;

– мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.9.2. 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.

3.10.2. 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 лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном 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;

– 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.);

– 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 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); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;

– состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;

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

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– наличие собственного пищеблока;

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

– качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;

– наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 15-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, 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»;

3.13.2Анализируется 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.

3.13.3.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.

3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ДОУ муниципального задания.

3.14.2. Анализируется и оценивается:

– наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);

– наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности Учреждения, в том числе о привлечении и расходованииисредств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3.15. 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, членами Комиссии передаётся заместитею председателя Комиссии, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2.Заместитель председателя Комиссии 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 Общему собрание на рассмотрение и принятие отчёта.

5. Ответственность

5.1.Заместители заведующего, старший воспитатель, 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.

6. Делопроизводство

6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию и анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

6.2. По результатам самооообследования издается приказ, в котором указываются:

- результаты проведения самообследования (самооценки);
- управленческие решения по результатам проведения самообследования (самооценки).

6.3. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 15 августа текущего года отчетного периода, заверяется заведующим. Не позднее 1 сентября текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.4. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

7.Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

7.2.Настоящее Положение принимается Общим собранием, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

7.3.Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.4.Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

7.5.Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц и даты, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно- коммуникационной сети «Интернет».

Приложение N 1

Утверждены
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 10 декабря 2013 г. N 1324

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ

N 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 образования	человек/%
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	человек/%

	работников, имеющих высшее образование	
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	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
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

Дорогие мама и папа, просим Вас ответить на несколько вопросов!

Анкета

«Наш Детский сад глазами родителей»

Это займет несколько минут, а Ваши ответы помогут сделать детский сад еще лучше!

Некоторые ответы обведите в кружок, на строчках предложите вариант ответа (Анкета анонимна)

1. На Ваш взгляд МБДОУ «Детский сад № 52»
1. самый популярный детский сад в городе
2. пользуется большой популярностью в городе
3. популярен в городе на среднем уровне
3.не пользуется популярностью вообще
4.свой вариант _____

2. Территория детского сада (на улице)
1. нравится (чем именно)
2. не нравится (что именно)
3.предложения _____

3. Помещения в детском саду:
1. Нравятся (какие именно и чем)
2. Не нравятся(какие именно и чем)
3. предложения _____

4. О происходящем в детском саду нас информируют
1. достаточно
2. не совсем достаточно
3. крайне мало информируют
4.совсем не информируют

5. Информацию о детском саде мы получаем
1. от администрации детского сада
2. от воспитателей
3. со слов других родителей
4. с сайта детского сада
5. со слов детей
5. не получаем

6. Мы принимаем участие в жизни детского сада
1. активно, всегда
2. активно, по возможности
3. редко
4. не принимаем участие

7. Мы считаем необходимым, чтобы в нашем детском саду
1. улучшилась материальная база
2. повысилась этика быта
3. изменилось отношение к детям
4. проявляли большее уважение к родителям
5. повысилось качество образовательной деятельности
6. улучшилась работа с родителями
7. предложения _____

8. Работа педагогов в группе
1. устраивает полностью
2. по большей части устраивает
3. устраивает частично
4. устраивает в единичных случаях
5.не устраивает

9. Если бы мы вновь стали детьми, то
1. с большим удовольствием ходили бы в наш детский сад
2. с удовольствием ходили бы в наш детский сад
3. относились бы к посещениям нашего детского сада без эмоций
4. ходили бы в наш детский сад без удовольствия
5.отказались бы от посещения нашего детского сада

10. МБДОУ «Детский сад № 52» - это … (напишите несколько ассоциаций, которые первые приходят в голову). Это могут быть прилагательные, глаголы, существительные, названия сказочных героев, а может быть кулинарных блюд или животных - все, на что способна фантазия)

_____

_____

Большое спасибо за сотрудничество!

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

_____ листов

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 52» _____ Т.Н. Белова