

Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новосыдинская СОШ»

1. Общие положения.

Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», зарегистрированного в Минюсте РФ 28 января 2014 года.

Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новосыдинский детский сад» (далее — учреждение) в соответствии с перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу.

2. Цель и задачи самообследования.

Цель проведения самообследования — развитие деятельности учреждения и повышение качества образовательной услуги при реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ДО.

Задачи проведения самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Бюджетном учреждении: оценка образовательной деятельности, системы управления, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового состава, материально-технического, методического, информационного обеспечения, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- подготовка отчета о результатах самообследования учреждения, включающего аналитическую часть и результаты анализа утверждённых показателей деятельности учреждения по состоянию на 31 декабря 2020 года;

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения: своевременное размещение отчёта на сайте не позднее 20 апреля текущего года.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета учреждения ежегодно за прошедший учебный год – отчётный период (с 1.01.2020г. по 31.12.2020г.).

Сроки проведения самообследования: январь-декабрь отчётного периода.

3.2. Директор учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

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

3.3.1. Проведение оценки:

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

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

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

3.3.5. Функции Комиссии:

- Председателем Комиссии является директор учреждения, из числа членов Комиссии назначается ответственное лицо.

Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- педагогические работники ДООУ,
- председатель родительского комитета.

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 общеобразовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- 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.

4. Организация и проведение самообследования в ОУ.

4.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

4.2. Этапы процедуры самообследования:

I этап - планирование и подготовка работ по самообследованию

II этап — организация и проведение процедуры самообследования в соответствии с планом-графиком

III этап — обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета

IV этап — рассмотрение отчета на педагогическом Совете с приглашением родительской общественности.

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

4.4. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.4.1. Даётся общая характеристика учреждения:

- полное наименование учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы учреждения;
- мощность учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

4.4.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- 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;
- договор о взаимоотношениях между учреждением и учредителем.

4.4.3. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу общеобразовательных учреждений;
- договоры учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела учащихся, Книга движения учащихся
- Программа развития ОУ
- основная образовательная программа ОУ;
- режим дня, учебные планы, расписание организованной образовательной деятельности.
- годовой план работы
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов ОУ, их соответствие основной образовательной программе

- отчёты ОУ, справки по проверкам, публичный доклад директора учреждения;
- акты готовности ДООУ к новому учебному году;
- номенклатура дел учреждения
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля

4.4.4. Представляется информация о документации ОУ, 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 учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

4.5. При проведении оценки системы управления учреждения:

4.5.1. Даётся 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;
- система управления учреждением в режиме развития;
- основные формы координации деятельности аппарата управления учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательных программ ОУ;
- приоритеты развития системы управления ОУ;
- полнота и качество приказов руководителя ОУ 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);

4.5.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

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

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров 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;

4.5.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб учреждения;

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

4.5.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

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

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов заседаний Педагогического совета, родительского комитета, общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

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

- содержание и организация работы сайта учреждения;

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

4.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки учащихся:

4.6.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДОУ

- основная образовательная программа: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат;

- комплексно-тематическое планирование, календарные планы педагогов и специалистов.

4.6.2. 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 ОУ);

- дается характеристика системы воспитательной работы ОУ (наличие специфичных форм воспитательной работы);

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

- создание развивающей предметно-пространственной среды в образовательном учреждении;
- обеспеченность дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, г участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений;
- результативность системы воспитательной работы.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) учащихся, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов в работе с родителями (анкетирование, собеседование, тестирование, размещение информации на сайте);
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

4.6.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки учащихся, в том числе:

- соответствие учебного плана возможностям учащихся, их индивидуальным и возрастным особенностям;
- указываются формы проведения педагогической диагностики;
- достижение целевых ориентиров образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

- учебный план реализации Программы, его структура, механизмы составления учебного плана; выполнение;
- расписание организованной образовательной деятельности (уроков);
- анализ форм работы с учащимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения между классами, сведения о наполняемости классов;
- организация приоритетных направлений в ОУ:
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов учащихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей учащихся.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее профессиональное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 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;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного 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 (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательным учреждением, 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 образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу и качества методической работы, пути ее совершенствования;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс;

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

4.10. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- обеспечено ли образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, электронное планирование);

- востребованность информационной базы;

- наличие сайта образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и др.)

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

4.11.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного учащегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- сведения о наличии зданий 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 проведении ремонтных работ в образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.11.2. Соблюдение в образовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

4.11.3. Состояние территории образовательного учреждения, в том числе:

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

4.12. При оценке качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для профилактической и оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками образовательного учреждения медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди учащихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита учащихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья (какими нормативными и методическими документами руководствуется образовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- использование здоровье-сберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения учащихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение учащимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у учащихся 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 учащихся.

4.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- организация работы с организатором питания учащихся: механизм, документация
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организатором питания (договор на организацию питания, порядок обеспечения питанием учащихся, договор безвозмездного пользования (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов и др.));
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента

продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список учащихся (при наличии таковых), имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

4.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.14.2. Анализируется и оценивается:

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

- наличие ответственного лица – представителя образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.15. Анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

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.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта.

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

5.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета.

5.6. Отчет утверждается приказом руководителя организации.

5.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Новосыдинский детский сад» не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность.

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.

5.3. Материалы самообследования оформляются в справки, таблицы для составления ежегодного отчёта в соответствии с требованиями.