

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР -детский сад № 20
«Золотой ключик» г. Новоалтайск
Алтайского края,
протокол № 4 от
« 18 » мая 20 16 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ЦРР- детский
сад № 20 «Золотой ключик»
г. Новоалтайска Алтайского края
Приказ № 19/1 от
« 18 » мая 20 16 г.
/С.М. Вялкова



ПОЛОЖЕНИЕ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка – детского сада №20 «Золотой ключик»
города Новоалтайска Алтайского края

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 20 «Золотой ключик» города Новоалтайска Алтайского края (далее Учреждение) и определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации; статья 29. Информационная открытость образовательной организации);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Методические рекомендации по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 № АП-87/02вн).

1.3. Самообследование проводится ежегодно, носит системный характер, направлено на получение объективной информации о состоянии образовательного процесса; определению степени соответствия реальной ситуации показателям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей и обучающихся; рефлексивной оценке результатов деятельности педагогического коллектива, осознанию своих целей и задач и меры их достижения; возможности заявить о своих достижениях, инновационных образовательных практиках; выделению существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении; поиску путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

1.4. Отчет о самообследовании Учреждения составляется ежегодно по состоянию на 1 августа текущего года, не позднее 1 сентября года, следующего за отчетным, утверждается заведующим Учреждения, отправляется учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения.

1.5. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения. Для подготовки аналитических материалов используется динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в Учреждении в течение 3 лет, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятия управленческих решений

2. Этапы самообследования.

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- принятие решения о проведении самообследования;
- планирование самообследования;

- проведение самообследования;
- подготовка и утверждение отчета.

2.1. Принятие решения о проведении самообследования учреждения

2.1.1. На заседании Педагогического совета учреждения принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, происходит определение основных направлений (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формирование рабочих групп по направлениям.

2.1.2. Заведующий учреждением издает приказ о порядке, формах и сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

Председателем Комиссии является заведующий учреждением, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель. В состав Комиссии при необходимости, включаются представители коллегиальных органов управления учреждением и представители общественных организаций

2.2. Планирование самообследования

2.2.1. 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 закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;
- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета.

2.2.2. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структура и система управления;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация образовательного процесса;
- кадрового обеспечения;
- учебно-методического обеспечения;
- информационного обеспечения;
- материально-технической базы;
- внутренней системы оценки качества образования.

2.2.3. В план проведения самообследования включается анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Проведение самообследования

2.3.1. Проведение самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений.

2.3.2. На этом этапе осуществляется:

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

2.4. Этап подготовки и утверждения отчета

2.4.1. 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 пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.4.2. 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).

2.4.3. 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.

2.4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

2.4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение педагогического совета учреждения.

2.4.6. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью учреждения. Соответственно ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет руководитель учреждения. На титульном листе отмечается дата и номер протокола заседания педагогического совета.

2.4.7. Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте учреждения.

3. Структура отчета

3.1. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения. Для подготовки аналитических материалов используется динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в учреждении в течение 3 лет, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятия управленческих решений.

3.2. Аналитическая часть включает в себя разделы:

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки воспитанников

Раздел 4. Организация образовательного процесса

Раздел 5. Кадровое обеспечение

Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение

Раздел 7. Информационное обеспечение

Раздел 8. Материально-техническая база

Раздел 9. Внутренняя система оценки качества образования

4. Проведение оценки и описание результатов разделов отчета

4.1. При проведении оценки и описании **организационно-правового обеспечения образовательной деятельности** (Раздел 1) дается следующая информация:

4.1.1. Общие сведения об организации:

- исторические сведения об организации (не более 0,5 страницы);
- миссия образовательной организации;
- воспитательно-образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

4.1.2. Руководящие работники образовательной организации

№ п/п	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
					административный	педагогический

4.1.3. Сведения об основных нормативных документах:

Проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации воспитательно-образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования. Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации.

Устав учреждения:

дата

регистрации _____

Изменения и дополнения Устава учреждения:

дата регистрации: _____

ОГРН

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

серия _____ № _____

дата регистрации ОГРН _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

серия _____ № _____ дата

регистрации _____

ИНН

Свидетельство о землепользовании:

Серия _____ № _____ дата регистрации

Акт о приемке собственности в оперативное управление:

название документа _____

дата _____

Лицензия на осуществление образовательной деятельности:

серия _____ № _____ регистрационный № _____
дата выдачи _____ срок действия _____

Образовательная программа образовательного учреждения:
принята(кем) _____

дата и № протокола _____

утверждена приказом заведующего Учреждения, дата и № приказа _____

4.1.4. При самообследовании проверяется наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы и т.д.).

4.1.5. Выводы и рекомендации по разделу: Устанавливается соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству и Уставу образовательной организации, формулируются рекомендации по устранению несоответствий.

4.2. При проведении оценки и описании **структуры и система управления учреждения** (Раздел 2.) даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

4.2.1. Характеристика сложившейся в учреждении системы управления:

- соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам, и функциям учреждения;
- наличие локальных нормативных актов, регламентирующих права участников образовательных отношений;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов;
- сведения об изменениях структуры образовательной организации в целом и отдельных подразделений за истекший год;
- органы управления (персональные, коллегиальные, в т.ч. ГОУ);
- используемые технологии управления (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- состояние анализа, планирования, контроля воспитательно - образовательной работы, их соответствие государственной политике в сфере образования, приоритетным направлениям и реальным проблемам в деятельности ДОО;
- анализ выполнения основной образовательной программы;
- наличие действующей системы мониторинга.

Оценка обеспечения координации деятельности специалистов учреждения:

- наличие и количество воспитанников из социально незащищённых семей;
- наличие и реализация плана работы с семьями;
- состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности;
- планы взаимодействия специалистов (педагог - психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатель по ИЗО и др.)

Оценка взаимодействия семьи и учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования;
- протоколы управляющего совета, родительского комитета, общих групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта учреждения.

Оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;
- количество льготников из регионального/муниципального бюджетов;

- соблюдение законодательного норм.

Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе:

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

Оценка партнёрства и взаимодействия с обществом:

- наличие договорных отношений и планирование работы с партнёрами, общественностью;
- привлечение родителей к участию в образовательном процессе и управлении учреждением. *Оценка информационной открытости учреждения:*
- наличие на сайте актуальной и достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп; презентация отчёта о самообследовании;
- использование ИКТ в управлении учреждением.

Оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления.

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

- модель системы управления учреждением; как организована система контроля со стороны руководства учреждением; какие методы и технологии управления применяются в учреждении; как используются в управлении современные информационно-коммуникационные технологии;
- каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления учреждением;
- задачи и проблемы, которые удалось решить за счёт партнёрства;
- соответствие современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об образовательно-воспитательном процессе;
- квалификация руководителя и управленческой команды; лидерские качества руководителя; эффективность работы руководителя и управленческой команды

учреждения. Выводы и рекомендации по разделу: Насколько система управления обеспечивает реализацию компетенций учреждения в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» и с учётом запросов участников образовательного отношений.

4.3. При проведении оценки и описании **содержания и качества воспитательно-образовательного процесса** (Раздел 3) даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

4.3.1. *Программа развития учреждения*, в содержании данного раздела целесообразно

проанализировать программу развития учреждения по таким вопросам:

- аналитическое обоснование программы;
- основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
- планируемый педагогический результат.

4.3.2. *Образовательные программы, реализуемые в учреждении.*

Необходимо представить общие сведения о реализуемых образовательных программах:

Название образовательной программы	Сроки освоения	Количество групп	Количество воспитанников

Анализ реализации основной образовательной программы:

- характеристика концептуальных подходов к формированию образовательной программы: оценка аналитического обоснования программы, основных концептуальных подходов и приоритетов, целей и задач, принципов построения образовательного процесса;

- необходимо описать, как в ООП ДО отражаются основные модели построения образовательного процесса (совместная деятельность взрослых и детей, самостоятельная деятельность детей), в том числе ведущая деятельность возраста (игровая), представлен ли прогнозируемый педагогический результат в виде целевых ориентиров;

- как в программе отражается инновационная деятельность учреждения;

- использована ли для её разработки примерная основная образовательная программа дошкольного образования;

- разработаны ли рабочие программы.

4.3.3. *Воспитательная работа.* В данный раздел включается анализ состояния воспитательной работы, в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей;

- характеристика семей (социальный паспорт учреждения);

- характеристика системы воспитательной работы (направления, формы, мероприятия совместно с учреждениями культуры, дополнительного образования; результативность системы воспитательной работы).

4.3.4. *Дополнительное образование.* Дается характеристика состояния дополнительного образования:

направленность реализуемых программ дополнительного образования;

материально-техническое обеспечение; программно-методическое

обеспечение; кадровое обеспечение реализации дополнительных программ в учреждении; охват воспитанников;

эффективность реализации программ дополнительного образования.

4.3.5. *Изучение мнения участников образовательных отношений.* В анализе результатов изучения мнения участников образовательных отношений о деятельности учреждения следует представить:

- как изучается мнение,

делается ли анализ запросов пожеланий потребителей образовательных услуг;

каковы методы сбора информации;

как осуществляется анализ удовлетворенности образовательными услугами.

4.3.6. Выводы и рекомендации по разделу: Содержание и качество воспитательно - образовательного процесса оцениваются по степени соответствия федеральному государственному образовательному стандарту в части выполнения требований к условиям реализации образовательной программы, требованиям к результатам, а также на соответствие основным показателям, утвержденным Программой развития образовательной организации.

4.4.1. При проведении оценки и описании **организации образовательного процесса**

(Раздел 4)

следует проанализировать показатели 1.1 - 1.6 деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию и дать оценку таким аспектам:

- сетка часов проведения образовательной деятельности (занятий) в учреждении в целом;

- использование адекватных возрасту форм работы с детьми;

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

- преемственность ступеней дошкольного и начального общего образования;

- баланс свободного времени и времени непосредственно - образовательной деятельности;
- годовой календарный учебный график учреждения (время работы и отдыха с детьми);
- календарные планы по группам.

4.4.2. Выводы и рекомендации по разделу: Сделать вывод об оптимальности организационных условий, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы дошкольной образовательной организации.

4.5. При проведении оценки и описании **кадрового обеспечения** (Раздел 5) следует проанализировать показатели 1.7 - 1.15 деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию.

4.5.1. При анализе профессионального уровня кадров необходимо отметить:

- наличие соответствующего базового педагогического образования;
- уровень образования педагогов, квалификационную категорию, стаж работы, повышение квалификации, обучающихся в ВУЗах, имеющих награды;
- какими нормативными документами регламентируется работа с молодыми специалистами, отчётность по этому направлению деятельности;
- каковы творческие достижения педагогов;
- выстроена ли система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- укомплектованность учреждения кадрами (или наличие потребности в них);
- возрастной состав;
- порядок премирования; стимулирования.

4.5.2. Выводы и рекомендации по разделу: Сделать выводы о степени укомплектованности кадрами, в том числе имеющими специальное образование, для полноценной реализации всех разделов основной образовательной программы учреждения, их профессиональный уровень.

4.6. При проведении оценки и описании **учебно-методического обеспечения** (Раздел 6) следует проанализировать систему методической работы в учреждении и необходимо определить:

- соответствие содержания методической работы годовым задачам;
- наличие педагогического, методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (планы работы, анализ их выполнения);
- каковы формы организации методической работы; содержание инновационной деятельности;
- влияние методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- наличие/отсутствие обобщения и распространения опыта;
- количество педагогических работников учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях;
- наличие и обеспеченность учреждения учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт.

4.6.1. Выводы и рекомендации по разделу: Сделать выводы о том, насколько методические условия, созданные в учреждении, соответствуют запланированным в программе развития образовательной организации и обеспечивают реализацию основной образовательной программы.

4.7. При проведении оценки и описании **информационного обеспечения**

(Раздел 7) следует провести анализ обеспечения учреждения современной связью.

4.7.1. При анализе необходимо учитывать:

- наличие и оценку сайта учреждения, локальной сети, выхода в Интернет, электронной почты, электронного каталога;
- порядок работы, количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения (наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

4.7.2. Выводы и рекомендации по разделу: Позволяют ли созданные условия обеспечить открытость информации о деятельности учреждения, её доступность, возможность получения обратной связи.

4.8. При проведении оценки и описании **материально-технической базы** (Раздел 8) следует проанализировать показатели 2.1 - 2.5 деятельности учреждения, подлежащей самообследованию:

4.8.1. Провести анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС:

- достаточность игрового и дидактического материалов;
- наличие оборудованных кабинетов (логопеда, психолога и др.), комнат (психологической разгрузки, экологической и др.), изостудий.

4.8.2. Выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях (музыкального (спортивного) зала, спортивной площадки, групповых участков, физкультурной площадки, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок (веранд, теневых навесов, игрового оборудования).

4.8.3. Выводы и рекомендации по разделу: Сделать выводы о создании условий реализации основной образовательной программы, комфортности и эргономичности инфраструктуры учреждения.

4.9. При проведении оценки и описании **внутренней системы оценки качества образования** (Раздел 9) проводится анализ состояния системы оценки качества образования в учреждении.

4.9.1. Состояние системы оценки качества образования в учреждении исследуется и анализируется по следующим параметрам:

- создана и действует система оценки качества образования (СОКО);
- разработан пакет регламентирующих СОКО локальных актов;
- реализуется проект по развитию внутрисадовской СОКО;
- распределены функции по самооценке/оценке качества образования на всех уровнях управления;
- в оценке качества образования принимают участие коллегиальные органы, органы государственно-общественного управления, родители, профессиональные общественные объединения (независимая оценка качества образования);
- система внешнего и внутриучрежденческого контроля;
- процедуры, используемые в учреждении для оценки качества образования, (самообследование, аттестация педагогических кадров, другое);
- какой инструментарий используется в процессе оценки (критерии, показатели, индикаторы, методики);
- какие базы данных по оценке качества образования ведутся в учреждении;
- информирование общественности о функционировании внутренней СОКО;

- осуществление оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников: аттестация; участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- оценка качества основной образовательной программы учреждения;
- как изучается удовлетворённость качеством предоставляемых услуг, деятельностью учреждения со стороны родителей, партнёров и представителей общественности;
- какова динамика результатов оценки качества образования за последние три года.

4.9.2. Выводы и рекомендации по разделу: При анализе внутренней СОКО в учреждении необходимо выявить и сформулировать положительные тенденции, как основания улучшения качества образования, развития учреждения, сформулировать проблемы в её становлении и развитии, первоочередные задачи и возможные способы в их решении.

4.10. В конце отчета делаются общие выводы, где отмечается устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования. Дается анализ соответствия содержания деятельности учреждения целям и задачам, поставленным на текущий год Программой развития, ожидаемым результатам. Отмечается, какие меры были приняты для повышения качества деятельности учреждения. Представляется в обобщенном виде успешный опыт, недостатки и проблемы, выявленные в ходе настоящего самообследования и пути (способы, средства) их устранения.

5. Иные документы, предоставляемые учреждением с целью презентации успешного опыта

5.1. Учреждение может включать в содержание отчета по самообследованию документы и материалы с целью презентации успешного опыта деятельности, непредусмотренные приказом Минобрнауки РФ №462 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

5.2. Может быть представлена следующая информация:

- об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;
- участие в независимых исследованиях качества образования (НИКО);
- деятельность учреждения в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик.

6. Анализа показателей деятельности учреждения

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

6.2. 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.

7. Ответственность

7.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий учреждением или уполномоченное им лицо.

7.2. Члены комиссии несут ответственность за достоверность информации, выполнение сроков подготовки отчета, выполнение обязанностей, возложенных на них при подготовке отчета по самоанализу учреждения.

7.3. За качественную подготовку и проведение самоанализа заведующий учреждения имеет право поощрить членов комиссии.