


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 113 общеразвивающего вида г. Владивостока»»

ПРИНЯТО
На педагогическом Совете
Протокол № 1 от 01.09.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 41-а от 12.09.13г
Заведующий МБДОУ № 113
 Я.Н.Афанасьева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 113 общеразвивающего вида г. Владивостока»»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования образовательным учреждением (самооценке деятельности) (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 113 общеразвивающего вида г. Владивостока. (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (п.3 части 2 статьи 29), Приказом от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», Постановлением правительства от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом и локальными актами ДОО.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования (самооценки) образовательной деятельности в ДОО.

1.4. Самообследование представляет собой процедуру оценки исполнения нормативно-правовых требований в сфере образования, которая проводится ежегодно (апрель-август), носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.5. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО.
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.
- подготовка отчета по результатам самообследования.

1.6. Этапы, сроки и ответственные за проведение процедуры самообследования:

- 1) Планирование и подготовка работ по проведению самообследования (апрель-май текущего года на отчетный период);
- 2) Организация и проведение процедуры самообследования (май-август текущего года на отчетный период);
- 3) Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (август текущего года на отчетный период);
- 4) Рассмотрение отчета Педагогическим советом (август текущего года на отчетный период).

1.7. Для проведения самообследования деятельности ДОО, приказом заведующего ДОО создается экспертная группа, в которую могут входить представитель от администрации ДОО, опытные педагоги, медицинский работник.

1.8. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий ДОО.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольной образовательной организации

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольной образовательной организации.

2.2. Руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольной образовательной организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются: - представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

- члены представительных органов работников дошкольной образовательной организации;
- 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:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольной образовательной организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления ДОУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

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

3. Содержание самообследования:

Комплексная оценка деятельности ДОУ предусматривает объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- Оценка образовательной деятельности;
- Система управления (руководство и управление);
- Содержание и качество подготовки воспитанников;
- Кадровое обеспечение образовательного процесса в ДОУ;
- Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение;
- Материально-техническая база ДОУ (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);
- Функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- Оценка деятельности ДОУ родителями воспитанников.

1 часть (аналитическая):

- Анализ образовательной деятельности,
- Анализ системы управления ДООУ.
- Анализ содержания и качества подготовки воспитанников.
- Анализ организации учебного процесса.
- Анализ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения.
- Анализ материально-технической базы.
- Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2 часть (показатели деятельности Учреждения):

1) Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении:

1.1) Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия);

1.2) Общая численность детей: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет;

1.3) Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить);

1.4) Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:

– в режиме полного дня (12 часов);

1.5) Осуществление присмотра и ухода за детьми (наряду с реализацией дошкольной образовательной программы):

– численность и доля детей в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:

– в режиме полного дня (12 часов);

– в режиме продленного дня (12-14 часов);

– в режиме круглосуточного пребывания.

1.6) Количество/доля воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги:

– по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

– по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;

– по присмотру и уходу.

2) Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:

2.1) Уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска дошкольной образовательной организацией по болезни на одного ребенка);

2.2) Характеристики развития детей:

– доля детей, имеющих высокий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;

– доля детей, имеющих средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;

– доля детей, имеющих низкий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом.

2.3) Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей:

• доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;

• доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;

• доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;

2.4) Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей

- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким;
- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним;
- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким;

2.5) Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей:

- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким;
- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним;
- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким.

3) Кадровое обеспечение учебного процесса:

3.1) Общая численность педагогических работников

3.2) Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:

3.2.1) непедагогическое.

3.3.2) Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них:

3.3.1) непедагогическое.

3.4) Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:

3.4.1) высшая;

3.4.2) первая;

3.5) Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:

3.5.1) до 5 лет, в том числе молодых специалистов;

3.5.2) свыше 30 лет;

3.6) Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет;

3.7) Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет;

3.8) Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.9) Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС дошкольного образования (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:

3.10) Соотношение педагогов/ребенок в дошкольной организации;

3.11) Наличие в дошкольной образовательной организации специалистов:

- музыкального руководителя;
- инструктора по физкультуре;
- педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности);
- педагога-психолога;
- медицинской сестры, работающей на постоянной основе;
- специалистов по лечебной физкультуре (для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья).

4. Инфраструктура ДОУ:

4.1) Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп):

4.2) Наличие физкультурного и музыкального залов;

4.3) Наличие игровых площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразные виды детской деятельности на прогулке;

- 4.4) Оснащение групповых ячеек мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 4.5) Наличие в дошкольном учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей;
- 4.6) Наличие в дошкольном учреждении возможностей для дополнительного образования детей;
- 4.7) Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования;
- 4.8) Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
- 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение процедуры самообследования несет Комиссия.
- 5.2. Заместитель руководителя дошкольной образовательной организации (старший воспитатель), педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.3. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольной образовательной организации или уполномоченное им лицо.

6. Делопроеводство

- 6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. II. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.
- 6.2. По результатам самообследования 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 1 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.