Полторацкая Наталья Николаевна

Подписано цифровой подписью: Полторацкая Наталья Николаевна
Дата: 2022.03.31 16:26:13 +07'00'

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
«__» _____ 20__ г.
_____ Е.В. Семина

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 1
от «16» 01 20 20 г.
Председатель Совета
Учреждения МБДОУ
_____ Н.Н. Полторацкая

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 1
«14» 01 20 20 г.
_____ Дежкина Н.Н.

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № 1
От «15» 01 20 20 г.
Председатель Педагогического
совета МБДОУ
_____ М.В.Яровая

ПРИНЯТО:
Родительский комитет МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Протокол № 1
«15» 01 20 20 г.
Председатель Родительского
комитета
_____ Карначенко Т.А.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Приказ № 28
от «22» 01 20 20 г.
_____ Н.Н. Полторацкая

ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Порядке подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» (далее Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Постановления Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

Приказ Мнинстерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

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

Методические рекомендации Министерства образования и науки Алтайского края «Самообследование образовательной организации системы общего образования», 2017г.

1.3. Самообследование проводится ежегодно.

1.4. Результат самообследования оформляется Отчетом.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Целью самообследования Учреждения является оценка исполнения нормативных правовых требований в сфере дошкольного образования, проводимая образовательной организацией в рамках управления качеством образования. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- в течении года сбор информации об объектах самообследования;

- обработка, систематизиция нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;

- изучения объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей.

3. ФУНЦИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) и воспитанников;

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;

3.4. Презентация достижений образовательной организации, инновационных образовательных практик;

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.

4. МЕТОДЫ, СРОКИ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

4.1. Сроки проведения самообследования с 01 января до 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.2. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);

- активные (анкетирование, собеседование, тестирование, изучение документов);

4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в образовательной организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

5. СОСТАВ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ САМООБСЛЕДОВАНИЕ

5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее - Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий образовательной организацией, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель.

В состав Комиссии, помимо сотрудников образовательной организации, могут быть включены представитель Управляющего совета образовательной организации и представители общественных организаций.

6. ОБЪЕКТЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

В ходе самообследования анализируется и оценивается:

1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
2. Структура и система управления;
3. Содержание и качество образовательного процесса;
4. Организация образовательного процесса;
5. Кадровое обеспечение;
6. Учебно-методическое обеспечение;
7. Информационное обеспечение;
8. Материально-техническая база;
9. Внутренняя система оценки качества образования;
10. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта.
11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию (Приложение 1).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Процедура проведения самообследования включает следующие этапы:

7.1. Этап принятия решения о проведении самообследования включает в себя:

- проведение заседания Педагогического совета, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, происходит определение основных направлений (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формируется состав комиссии;
- принимается решение о необходимости разработки или корректировке Положения о проведении самообследования;
- издание приказа: о порядке, формах и сроках проведения самообследования, утверждении Положения о проведении самообследования (если Положение не было принято раньше и вводится в текущем году), составе комиссии о проведении самообследования (далее - Комиссия), назначении председателя и заместителя председателя Комиссии.

7.2. Этап планирования:

- определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- организация технического обеспечения работы Комиссии;
- проведение обучающих семинаров для членов Комиссии.

Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за членами Комиссии закрепляются направления работы, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования;

- определяются сроки рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета.

7.3. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии.

При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений.

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.

7.4. Этап подготовки и утверждения отчета.

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, не позднее, чем за пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организацией, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органу коллегиального управления образовательной организацией, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

Соответственно ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий

образовательной организации. На обороте титульного листа отмечается дата и номер протокола заседания коллегиального органа управления, в компетенцию которого входит рассмотрение Отчета о самообследовании (Приложение 2).

Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте образовательной организации в срок не позднее 20 апреля текущего года.

7.5. По итогам самообследования образовательная организация проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- формулирование целей и задач, разработка плана работы образовательной организации на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности образовательной организации, зафиксированных в Отчете о самообследовании;
- корректировка программы развития образовательной организации (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБЪЕКТА САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Критериями оценки качества самообследования аналитической части являются:

8.1. По разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- общие сведения об образовательной организации;
- информация о руководящих работниках образовательной организации;
- сведения об основных нормативных документах (соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и Уставу образовательной организации).

8.2. По разделу «Структура и система управления»:

- наличие характеристики, сложившейся в образовательной организации системы управления;
- эффективность обеспечения координации деятельности специалистов образовательной организации;
- эффективность взаимодействия семьи и образовательной организации;
- оценка организации работы по предоставлению льгот;
- обеспечение морального климата и уровень взаимоотношений в коллективе;
- организация партнёрства и взаимодействия с обществом;
- обеспечение информационной открытости образовательной организации;

- результативность и эффективность действующей в образовательной организации системы управления.

8.3. По разделу «Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса»:

- наличие Программы развития образовательной организации с аналитическим обоснованием, основными концептуальными подходами и приоритетами, целью и задачами, планируемыми педагогическими результатами;

- качество содержания и реализации образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;

- эффективность организации воспитательной работы;

- качество обеспечения дополнительного образования;

- изучение мнения участников образовательных отношений.

8.4. По разделу «Организация образовательного процесса»:

- оптимальность организационных условий, обеспечивающих реализацию основной и адаптированной образовательных программ дошкольной образовательной организации.

8.5. По разделу «Кадровое обеспечение»:

- профессиональный уровень кадров;

- степень укомплектованности кадрами.

8.6. По разделу «Учебно-методическое обеспечение»:

- соответствие созданных методических условий, запланированным в программе развития образовательной организации;

- соответствие созданных методических условий обеспечению реализации основной и адаптированной образовательных программ.

8.7. По разделу «Информационное обеспечение»:

- уровень открытости и качество информации о деятельности образовательной организации;

- степень доступности информации о деятельности образовательной организации, возможность получения обратной связи.

8.8. По разделу «Материально-техническая база»:

- соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО;

- уровень выполнения требований СанПиН в групповых и других функциональных помещениях, на территории образовательной организации.

8.9. По разделу «Внутренняя система оценки качества образования»:

- содержание и эффективность системы оценки качества образования.

8.10. По разделу «Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта»:

- количество педагогов, воспитанников, принявших участие в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;

- наличие деятельности образовательной организации в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик и прочее.

8.11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2).

Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD.

Требования к форматированию текста: поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1,25 см; текст выровнен по ширине.

Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – сквозная. Название таблиц выполняется по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

Приложение 1

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию (утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324, приложение 1)

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Единица измерения
		2017	2018
1.	**Образовательная деятельность**		
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы	человек/%	человек/%

	дошкольного образования		
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%	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/%	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%	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/%	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/%	человек/%
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	человек/человек	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:		
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет	да/нет
1.15.4	Учителя-дефектолога	да/нет	да/нет
1.15.5	Педагога-психолога	да/нет	да/нет
2.	**Инфраструктура**		
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет	да/нет

Приложение 2

Образец оформления титульного листа отчета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №49»
_____Н.Н.Полторацкая
«___»_____20__г.

ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №49 «Улыбка» за 20__ год

Рубцовск 20__

Образец оформления оборота титульного листа отчета

Председатель комиссии:
Члены комиссии:

. Отчет рассмотрен на заседании (название органа коллегиального самоуправления) МБДОУ «Детский сад № 49» от « ____» _____ 20 __г., протокол заседания № __