

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребенка-детский сад № 377» г. о.
Самара
Протокол № 2 от 21.02.2018

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка-детский сад № 377»
г. о. Самара
Приказ №40-од от 27.02.2018

Положение

о порядке проведения самообследования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 377» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №377» городского округа Самара.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года №1218;

Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО);

Уставом Автономного учреждения.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатывается Автономным учреждением.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ДООУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДООУ.

1.7. Настоящее Положение согласуется с Педагогическим советом Автономного учреждения и утверждается руководителем.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДООУ с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю ДООУ и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

общая характеристика образовательной деятельности ДООУ;

система управления ДООУ;

особенности организации образовательного процесса;

качество условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий, а также развивающей предметно-пространственной среды; динамика развития воспитанников ДООУ (по результатам педагогической диагностики);

процент воспитанников ДООУ, перешедших на ступень начального общего образования;

анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ДООУ требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.4. По итогам самообследования:

выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ДООУ в целом, резервы ее развития; определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДООУ;

вносятся коррективы во ВСОКО.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения

3.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета Автономного учреждения.

3.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования .

3.3. Председателем рабочей группы является заместитель заведующего по ВМР, заместителем председателя является старший воспитатель.

3.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

3.5. Для проведения самообследования в состав рабочей группы могут включаться: представители от других дошкольных образовательных учреждений; представители Совета родителей Автономного учреждения (законных представителей) воспитанников и родительской общественности; члены представительных органов работников; при необходимости представители иных органов и организаций.

3.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения ;

организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, приказом заведующего.

3.8. При подготовке к проведению самообследования заведующий и председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с работниками Автономного учреждения знакомит с нормативными документами, регламентирующими подготовительный период проведения процедуры, с членами рабочей группы, на котором:

рассматривается и утверждается план проведения самообследования; за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе

самообследования;

уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

3.9. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы при проведении самообследования;

ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

3.10. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается, проведение оценки:

образовательной деятельности;

системы управления дошкольного образовательного учреждения;

содержания и качества подготовки воспитанников;

организации учебного процесса;

качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

функционирования внутренней системы оценки качества образования;
медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников; организации питания.

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

3.12. Иные вопросы по решению Педагогического совета Автономного учреждения, председателя рабочей группы, вышестоящих органов управления.

4. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении

4.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

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

4.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

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

мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

4.4. 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 дошкольного образовательного учреждения;

локальные акты, определённые Уставом дошкольного образовательного 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 дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

4.5. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

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

договоры об образовании дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

Программа развития дошкольного образовательного учреждения;

образовательные программы;

учебный план дошкольного образовательного учреждения;

годовой календарный учебный график;

годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

расписание занятий, режим дня, экспертное заключение Роспотребнадзора;

отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам;

акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;

номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

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

Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

эффективные контракты, с работниками и дополнительные соглашения к контрактам;

коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

должностные инструкции работников;

журналы проведения инструктажа.

4.6. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения, даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

перечень структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным

законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;

распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

содержание протоколов органов управления образовательного учреждения;

каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения;

порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

4.7. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна;

является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие

договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;

использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;

оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.8. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

4.10. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:

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

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

содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения.

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

4.12. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников, анализируются и оцениваются:

Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);
механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

4.13. 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 общеобразовательного учреждения);
даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с

учреждениями культуры;

создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;

наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);

наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы;

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

программы дополнительного образования;

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

направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

охват воспитанников дополнительным образованием;

анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

4.15. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного 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) 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 таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие);
анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

4.16. 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 проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников (требованиям ФГОС);

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;

наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;

результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

4.17. 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 занятий;
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 предметов в дошкольном образовательном учреждении;
организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
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.

4.18. 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 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;

количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

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.

4.19. 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 дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;

вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, Педагогическим советом Автономного учреждения и в другие коллегиальные органы;

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 дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

оценка состояния в дошкольном образовательном 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 учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

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

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

обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
рациональность использования книжного фонда;
востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

4.21. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается, состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
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 поведении ремонтных работ в дошкольном 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.

4.22. 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.

4.23. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

состояние ограждения и освещение участка;

наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.24. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного 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 дошкольное 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;

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);

состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

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

4.25. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- 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, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции, 10-ти дневное меню, картотека блюд;
- таблицы: запрещённых продуктов, норм питания, список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

4.26. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования, 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». Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы дошкольного 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 дошкольном 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.

4.27. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного 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.

5. Проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении

5.1. Самообследование проводится ежегодно и публикуется на официальном сайте Автономного учреждения не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Проведение самообследования включает в себя:

планирование и подготовка работ по самообследованию;

организация самообследования;

проведение самообследования;

обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о

самообследовании, предоставляемого учредителю ДООУ и общественности.

5.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

5.4. В проведении самообследования используются методы:

качественной и количественной обработки информации;

экспертной оценки;

анкетирования, опроса.

5.5. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ДООУ:

мониторинга качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

педагогической диагностики развития воспитанников (по образовательным областям);

психологической диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) воспитанников), мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников (по результатам анкетирования, опросов).

6. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

6.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

заведующий Автономного учреждения;

заместитель заведующего по ВМР;

старший воспитатель;

воспитатели и специалисты.

6.2. Руководитель Автономного учреждения:

обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;

обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;

содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

6.3. Заместитель заведующего по ВМР и старший воспитатель:

участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;

вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ДООУ;

разрабатывают, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;

обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего ДООУ;

способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;

контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании;

консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего ДООУ;

разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;

организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;

содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании;

обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ДООУ; осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

7. Отчет о самообследовании

7.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

7.2. Размещение отчета в сети Интернет, на официальном сайте Автономного учреждения, и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

7.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Автономного учреждения, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются образовательным учреждением.

7.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

7.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Автономного учреждения отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель заведующего по ВМР, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

7.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет заведующий ДООУ.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, участвующих в педагогическом процессе Автономного учреждения.

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому

обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом заведующего ДОУ.