

«Принято»

Педагогическим советом
МДОУ детский сад № 11 «Ромашка»
города Алушты

Протокол № 5
от «19» 02 2019 г.

«Утверждаю»

Заведующая МДОУ
детский сад № 11 «Ромашка»
города Алушты

 М.Д.Габаева

Приказ № 85/1
от «19» 02 2019 г.

Положение о самообследовании

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о самообследовании (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Ромашка» города Алушты (далее – Учреждение) определяет порядок и принципы проведения самообследования муниципального дошкольного образовательного учреждения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г. № 1218;
- Приказом от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Методическими рекомендациями ГКУ РК «Информационно-методический, аналитический центр» г. Симферополь «О проведении самообследования общеобразовательной организации» 2019г.

1.3. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Учреждения устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МДОУ детский сад № 11 города Алушты, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.

1.4. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения,
- подготовка отчета о результатах самообследования МДОУ детский сад № 11 города Алушты по итогам отчетного календарного года.

1.5. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в Учреждении.

1.6. Процедура самообследования в МДОУ детский сад № 11 города Алушты включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета Управлением образования Администрации города Алушты, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год (*п. 1 приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218*).

1.8. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения (*приложение 1 к приказу Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324*).

1.9. Отчет рассматривается и (или) принимается органом, выполняющим функции учредителя МДОУ детский сад № 11 города Алушты, утверждается и подписывается заведующей Учреждением, заверяется ее печатью.

1.10. Отчет Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МДОУ детский сад № 11 города Алушты в сети "Интернет" <http://pardou11.crimea->

school.ru и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года (п. 2 приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218).

1.11. Самообследование проводится в соответствии с настоящим Положением. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Заведующая Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее - Группа).

2.2. Председателем Группы является заведующая Учреждением, заместителем председателя Группы является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Группы включаются:

- работники Учреждения,
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Группы, на котором:

- рассматривается График проведения самообследования, который утверждается заведующей Учреждения;
- за каждым членом Группы закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования в соответствии с нормативными и локальными актами;
- председателем Группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Группы результатов самообследования.

2.5. Председатель Группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Группы при проведении самообследования;
- ответственное лицо из членов Группы за свод и оформление результатов самообследования МДОУ детский сад № 11 города Алушты в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

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

- образовательной деятельности;
- системы управления Учреждением;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации образовательного процесса;
- качества кадрового обеспечения;
- качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
- качества материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Проведение оценки включает в себя также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования

Учреждения

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2. Этапы и сроки проведения самообследования:

- Планирование, подготовка работы, проведение процедуры самообследования: февраль-апрель текущего года за предшествующий самообследованию календарный год;

- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета: март-апрель текущего года предшествующий самообследованию календарный год;
- Рассмотрение отчета Педагогическим советом Учреждения: март-апрель текущего года за предшествующий самообследованию календарный год;
- Утверждение отчета заведующей Учреждением: апрель текущего года за предшествующий самообследованию календарный год;
- Размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения: до 20 апреля текущего года за предшествующий самообследованию календарный год;
- Направление отчета Учредителю Учреждения: до 20 апреля текущего года.

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

3.4. Оценка образовательной деятельности:

- даётся общая характеристика Учреждения:
 - полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы Учреждения;
 - мощность Учреждения: плановая/фактическая;
 - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
 - порядок приёма и отчисления воспитанников детского сада, комплектования групп.
- об образовательных программах,
- о формах получения образования и формах обучения;
- о динамике контингента обучающихся;
- о динамике количества обучающихся на одного педагога;
- о специфике и формах реализации образовательных программ;
- о технологиях, используемых при реализации образовательных программ;
- о социальном статусе семей обучающихся;
- о движении обучающихся;
- о формах индивидуальной работы с обучающимися;
- о результативности воспитательной работы;
- о функционировании и развитии системы дополнительного образования, направленности дополнительных образовательных программ;

- о динамике состояния здоровья обучающихся, развитии здоровьесберегающей среды в Учреждении, выполнении требований СанПиН и др.;
- об организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов, о документации Учреждения, о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений.

3.5. Оценка системы управления Учреждения.

Оценка эффективности системы управления Учреждением является важным и достаточно сложным вопросом. В рамках аналитического отчета при оценке системы управления Учреждением целесообразно использование подхода, который предполагает оценку деятельности системы управления Учреждением, и опосредовано находит свое отражение в результатах всех участников образовательных отношений.

В этом случае по эффективности деятельности Учреждения в целом можно судить и о качестве системы управления. При этом соотношение достигнутых результатов с требованиями, предъявляемыми к Учреждению, ее функционированию и развитию государством и обществом, установление их соответствия также может стать отправным критерием оценки эффективности управления образовательной организацией.

Данный раздел содержит сведения:

- об обеспечении открытости и доступности информации Учреждения;
- об оценке эффективности государственно-общественного управления в Учреждении;
- об основных достижениях Учреждения за отчетный период;
- об использовании ИКТ-технологий в управлении;
- об участии в инновационной деятельности;
- о представлении опыта работы Учреждения и оценке результатов труда членов коллектива на различных уровнях и др.
-

Оценка эффективности и действенности управления должна стать внутренней потребностью Учреждения, следовательно, в первую очередь при оценке системы управления ОО, выбираются направления, которые являются наиболее актуальными и значимыми.

3.6. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся.

Предметом оценки содержания и качества подготовки обучающихся является степень их соответствия Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

Для оценки содержания подготовки обучающихся проводится анализ:

- программ Учреждения,
- учебного плана Учреждения;
- содержания и полноты выполнения рабочих программ;
- соответствия учебно-методических и библиотечно-информационных ресурсов требованиям;
- соответствия материально-технического оснащения и кадрового обеспечения обязательным требованиям,
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы,
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования,
- анализируется работа по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения

Численность и удельный вес обучающихся, являющихся участниками, призерами и победителями Всероссийских олимпиад дошкольников, различных конкурсов, смотров также являются обязательными показателями оценки качества подготовки обучающихся.

Кроме того, рассматривая качество образования можно дополнить содержание данного раздела результатами, которые Учреждение считает важными и значимыми.

3.7. Оценка качества кадрового обеспечения.

Введение ФГОС ДО предполагает, что развитие кадрового потенциала Учреждении является одной из приоритетных задач.

Для оценки кадрового потенциала должны быть проанализированы следующие показатели:

- укомплектованность Учреждения педагогическими и иными кадрами;
- уровень образования и квалификации педагогических кадров;
- распределение педагогических работников по возрасту и стажу работы;
- непрерывность профессионального развития педагогических и иных работников Учреждении,
- участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня,

публикация статей и научно-методических разработок в различных изданиях,

- общие показатели и наиболее значимые достижения сотрудников Учреждения.
- анализ результатов деятельности методических объединений и методических советов Учреждения.

3.8. Оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.

Оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения проводится, прежде всего, на соответствие требованиям ФГОС ДО.

Качественное учебно-методическое обеспечение является одним из приоритетных направлений деятельности методических объединений и методических советов Учреждения, поэтому в рамках данного раздела могут быть проанализированы результаты деятельности профессиональных объединений педагогических работников, работа которых направлена на совершенствование качества учебно-методического обеспечения образовательной деятельности и результаты инновационной деятельности Учреждения.

В содержание данного раздела нужно включить информацию:

- об общем количестве единиц хранения фонда библиотеки и степени его новизны;
- об объеме фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке;
- о востребованности библиотечного фонда и информационной базы;
- об имеющихся периодических изданиях;
- о фонде медиатеки и эффективности его использования;
- о банке методических электронных ресурсов и др.

Кроме того, в данном разделе может быть представлен анализ материалов, отражающих эффективность использования ИКТ-технологий в образовательной деятельности и развитие информационной среды Учреждения.

3.9. Оценка качества материально-технической базы.

При оценке качества и динамики развития материально-технической базы важным показателем является ее соответствие:

- СанПиН;
- правилам противопожарной безопасности;

- требованиям техники безопасности и охраны труда и обеспечению безопасности участников образовательных отношений;
- ФГОС ДО.

В данном разделе отчета может быть представлена информация:

- об обеспеченности обучающихся и педагогов компьютерами;
- о наличии мультимедийных проекторов, интерактивных досок и приставок.

Кроме того, должно быть отражена динамика развития материально-технической базы, выделены приоритетные направления ее развития, конкретизированы результаты работы администрации по совершенствованию материально-технической базы за отчетный период, в том числе, по привлечению для этого дополнительных ресурсов.

3.10. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Внутренняя система оценки качества образования Учреждения (далее – ВСОКО) – это совокупность способов, средств и организационных структур для установления соответствия качества образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и образовательным потребностям участников образовательных отношений.

Целями ВСОКО являются:

- получение достоверной, объективной и достаточной информации о состоянии и результатах образовательной деятельности, тенденциях изменения качества образования и причинах, влияющих на его уровень;
- формирование информационной основы для принятия адекватных управленческих решений и информирования всех участников образовательных отношений и заинтересованных лиц.

В содержание данного раздела можно включить информацию:

- об организационной структуре ВСОКО;
- об основных целях и задачах ВСОКО и их реализации за отчетный период;
- о результатах выполнения плана работы организации по обеспечению функционирования ВСОКО;
- о степени информированности участников образовательных отношений о функционировании ВСОКО за отчетный период;

- об использовании независимой оценки качества образовательной деятельности;
- об основных тенденциях изменения качества образования в Учреждении;
- об основных управленческих решениях, принятых на основании результатов ВСОКО, обеспечивающих высокий уровень и непрерывное совершенствование качества образования в Учреждении.

В данном разделе систематизируется и обобщается информация, на основании которой делаются выводы о состоянии качества образования в Учреждении и направлениях его совершенствования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе

4.1. Основными требованиями к структуре и содержанию отчета являются:

- целостность;
- полнота информации и точность, убедительность аргументации;
- ясность и обоснованность выводов.

4.2. Отчет содержит аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

4.3. Структура аналитического отчета:

- титульный лист аналитического отчета (название документа, полное наименование Учреждения, грифы согласования, принятия, утверждения отчета согласно уставу Учреждения, год);
- содержание аналитического отчета (описание структуры отчета и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел);
- введение (основные направления деятельности Учреждения за отчетный период, цели и задачи аналитического отчета, способы и методы получения информации и др.);
- основная часть документа (разделы и подразделы, которые формируются по направлениям оценки деятельности Учреждения);
- заключение (содержит выводы о функционировании и тенденциях развития Учреждения, полученные по результатам проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию деятельности организации, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение);
- приложения (объемные блоки информации, на которые делались ссылки в основном тексте отчета, и которые использовались при его составлении: списки, таблицы, результаты анкетирования и др.).

Структура аналитического отчета должна быть четкой и логичной. Введение должно содержать краткую информационную справку об Учреждении, а также цели и задачи аналитического отчета. Информация по каждому разделу и подразделу представляется в сжатом виде, текстовая часть должна быть минимизирована, большой объем цифровых данных представляется в виде графика, таблицы или диаграммы и сопровождается соответствующими комментариями и выводами. Количество таблиц в тексте самого отчета лучше ограничивать, а наиболее объемные поместить в приложение. Особое значение имеет четкое обозначение в каждом из разделов конкретных результатов, которых достигло Учреждение за отчетный период.

В заключение каждого раздела (подраздела) аналитического отчета должны быть кратко и конкретно сформулированы выводы о:

- сильных сторонах деятельности Учреждения по данному направлению;
- тенденциях развития;
- имеющихся проблемах;
- способах преодоления препятствий в развитии Учреждения, а также информация о приоритетных задачах, которые будут решаться администрацией и коллективом по данному направлению деятельности в следующем календарном году.

В разделе «Заключение» должны быть представлены обобщенные выводы о деятельности Учреждения за отчетный период, полученные на основании проведенного анализа, определены сильные стороны ее деятельности, направления совершенствования, цели и задачи, направленные на обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения на следующий год.

4.4. Результаты анализа показателей деятельности Учреждения оформляются в соответствии с Приложением 1 к Приказу от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

4.5. Отчет о самообследовании Учреждения прошивается, утверждается в соответствии с п.1.9 настоящего Положения.