|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МАДОУ № 27  Протокол №\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  МАДОУ № 27  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю. Мишун  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска

«Детский сад комбинированного вида № 27»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения   
г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 27» (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №462 от 14.06.2013 г., Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3. Целями проведениясамообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

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

1.5. Процедура самообследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;

- организацию и проведение самообследования в ДОУ;

- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;

- рассмотрение отчета Общим собранием ДОУ.

1.6. Самообследование проводится ежегодно.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ**

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДОУ.

2.2. Заведующий издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и состав комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по ВМР.

Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представитель совета родителей (законных представителей) воспитанников;

- сотрудники ДОУ;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4.    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;

- дается развернутая 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;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования.

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

Проведение оценки:

- образовательной деятельности;

- системы управления ДОУ;

- содержание и качества подготовки воспитанников;

- организации учебной деятельности;

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

- функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания.

**3.    Организация и проведение самообследования в ДОУ**

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

3.2.    При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОУ:

- полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;

- мощность ДОУ плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников.

3.3.2. Комиссии предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав ДОУ;

- локальные акты, определённые Уставом ДОУ;

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;

-наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Комиссии предоставляется информация о документации ДОУ:

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

- договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);

- Программа развития ДОУ;

- образовательные программы;

- учебный план;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы ДОУ;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) ДОУ;

- расписание занятий, режим дня;

- отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам;

- акт готовности ДОУ к новому учебному году;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Комиссии представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание ДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организации

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;

- каковы приоритеты развития системы управления дошкольной образовательной организации;

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

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОУ;

- оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и детского сада:

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

- наличие, качество и реализация планов работы родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;

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

- содержание и организация работы сайта.

3.4.4. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;

- количество льготников;

- соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития дошкольной образовательной организации;

- 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 дополнительному образованию, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации: наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный, музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. 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.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, 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 интервьюирование, «горячая линия», 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;

3.5.5. 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);

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

3.6. 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;

- соблюдение принципа преемственности 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.

3.7. 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 государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность ДОУ кадрами;

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- формы организации методической 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);

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- объем фонда методической, художественной литературы, 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.);

- востребованность 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.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.

- данные о поведении ремонтных работ в ДОУ

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.10.2.Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акт состояния пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

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

- состояние ограждения и освещение участка.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие 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 ДОУ медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

- 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 дошкольная образовательная организация в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- 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).

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- 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;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. 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».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы дошкольной образовательной организации 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.

3.14. Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащей 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.

**4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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 ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса и опубликовывается в сети Интернет.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.