

МБДОУ «ЦРР детский сад №2»

ПОЛОЖЕНИЕ о самообследовании (самооценке)

1

Согласовано
 Председатель профкома
 МБДОУ «ЦРР детский сад №2»
 Туршакова М.В.



«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад №2»
 Шилова Л.А.

« 31 » « 01 » 2014
 Приказ № _____ от 31.01.2014



ПОЛОЖЕНИЕ
 о самообследовании (самооценке)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
 учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка детский сад № 2
 (МБДОУ «ЦРР детский сад №2»)

Принято на заседании
 педагогического совета
 протокол № 3
 от « 31 » « 01 » 2014 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о самообследовании (самооценке) (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольной образовательной организацией - Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г.Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 2» (далее - Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4 Самообследования проводятся Учреждением ежегодно.

1.5 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку самообследования Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7 Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8 Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1августа текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2 Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1 Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2 Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3 Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждения;
- 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 закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии 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.

2.6 В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1 Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления Учреждением;
- 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 Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2 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

3.1 Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3 При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1 Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного 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, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2 Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензии на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Устава Учреждения;
- локальных актов, определённых Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу Учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельства о государственной регистрации права на оперативное управление муниципальным имуществом;
- свидетельства о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличия основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- договорах об образовании воспитанников Учреждения с родителями (законными представителями);
- книге движения воспитанников, личные дела воспитанников;
- программы развития Учреждения;
- основной образовательной программе Учреждения;
- учебного плана Учреждения;
- календарного учебного графика;
- годового плана работы Учреждения;
- рабочих программ (планов воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе Учреждения);
- планов работы кружков/студий (при их наличии);
- расписания непосредственной образовательной деятельности, режима дня;
- отчётов по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- актов готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатуры дел Учреждения;
- журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документов, регламентирующих предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);

3.3.4 Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказах по личному составу, книги регистрации приказов по личному составу;
- трудовых договорах с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективном договоре (в т.ч. приложений к коллективному договору);
- правил внутреннего трудового распорядка;
- штатного расписания Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям);
- должностных инструкциях работников;
- журналах проведения инструктажа.

3.4 При проведении оценки системы управления Учреждением:

3.4.1 Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям Учреждения, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- режим управления Учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления Учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2 Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждения;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3 Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в Учреждении;

3.4.4 Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5 Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организации информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличия, качество и реализации планов работы и протоколов совета Учреждения, педагогического совета, родительского совета Учреждения и комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечения доступности локальных нормативных актов и иных нормативных документов для родителей;
- содержания и организации работы сайта Учреждения;

3.4.6 Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие

нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдения законодательных норм).

3.5 При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1 Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;
- Основная образовательная программа Учреждения; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2 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 Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфических именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы);

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

- создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы дошкольного образования;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

- наличие специализированно оборудованных помещений;

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

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3 Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), 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 об Учреждении, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, с указанием источника 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;

3.5. 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);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- 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;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6 При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- Учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- календарный учебный график Учреждения;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

- 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 учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

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

- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;

- 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;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
- 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, 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.

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

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в Основной образовательной программе;

Проставлено
Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад №2»
Иванов
Илова

