|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Педагогическом Совете МКДОУ детского сада № 1 «Ручеек»Протокол № 3 от 17.04. 2019 г.  |  УТВЕРЖДЕНО приказом МКДОУ  детского сада № 1 «Ручеек» от 17.04.2019 № 42-од |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 1 «РУЧЕЕК» ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские Поляны города Вятские Поляны Кировской области (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждѐнного 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, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

* планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
* организацию и проведение самообследования в Учреждении;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчета;
* рассмотрение Отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется его печатью.

1.7 Размещение Отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения (февраль текущего года).**

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего или старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

 - представители Педагогического совета Учреждения;

 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, даѐтся развѐрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте 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.
1. **Организация и проведение самообследования в Учреждении (март-апрель текущего года).**

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

 3.2. В процессе самообследования:

3.2.1. Проводится оценка:

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

3.2.2. Анализируются показатели деятельности Учреждения, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. **При проведении оценки образовательной деятельности:**

3.3.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, 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:

- 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 Учреждения;

- локальные акты, определённые Уставом 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.

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;

- договор между дошкольным казенным образовательным учреждением детским садом компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в Российской Федерации;

- Книги движения воспитанников Учреждения;

- Программа развития Учреждения;

- образовательная программа дошкольного образования;

- учебный план Учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы Учреждения;

- планы воспитательно-образовательной работы педагогов Учреждения (их соответствие образовательной программе дошкольного образования);

- журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

- расписание занятий, режим дня;

- отчёты Учреждения, справки по проверкам, публичный доклад заведующего Учреждения;

- акты готовности Учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел Учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

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

3.3.4.Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

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

- приказы по личному составу;

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

**3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения:**

3.4.1.Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

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

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

- режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов самоуправления Учреждения, административно-групповых совещаний;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образования Учреждения, планов воспитательно-образовательной работы и их реализация;

- каковы 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. Даётся 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 Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах Учреждения;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы Учреждения (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- 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 и протоколов Общего собрания Учреждения, родительского комитета;

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

- содержание и организация работы официального сайта Учреждения.

**3.5.** **При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- выполнение образовательной программы дошкольного образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников целевым ориентирам ФГОС;

- динамика продвижения воспитанников;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности образовательного процесса, проводимые Учреждением;

- создание развивающей среды в 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 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 образовательной работы;

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

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

3.5.2. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении;

- 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, «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.

**3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:**

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

- анализ нагрузки воспитанников;

- годовой календарный учебный график Учреждения;

- расписание занятий;

- 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 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.

**3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- профессиональный уровень кадров: анализ по образованию, квалификационной категории, стажу работы, своевременности прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

- работа с молодыми специалистами (наличие отчетных документов);

- творческие достижения педагогов;

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

- укомплектованность Учреждения кадрами; потребность в кадрах;

- порядок установления заработной платы работников 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.

**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 образовательной программе дошкольного образования;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом;

- формы организации методической работы;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности, 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 Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в 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 Учреждения, разработавших авторские программы, методические и дидактические разработки, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в Учреждении библиотеки;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки пополнение и обновление фонда;

- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие официального сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с официальным сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на официальном 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;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

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

- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.

- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2.Соблюдение в 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.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

**3.11.** **При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензии на медицинскую деятельность; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками 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 Учреждение в работе по данному направлению).

**3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:**

- наличие пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- 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.

- 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); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;

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

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

**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 Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в 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.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 Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

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 Педагогического совета Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Размещение Отчета самообследования осуществляется на официальном сайте **ru4eek43@ucoz.ru** образовательной организации не позднее 20 апреля текущего года.

**5. Ответственность**

5.1. Заместитель руководителя, старший воспитатель Учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждением.