**Муниципальное Дошкольное Образовательное Учреждение «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - детский сад № 19 «СВЕТЛЯЧОК»**

140471, Московская область, Коломенский район, пос. Проводник, ул. Новая, д.3

телефон, факс 8 (496) 617 – 34 – 68, e-mail: svetljachok\_dou19@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

На педагогическом совете приказом заведующего МДОУ

 «Центр развития ребенка - детский

 сад № 19» Светлячок»

от «02» февраля 2018года № 3 от 03.04.2018г. № 41-ОД

**Положение**

**«О порядке проведения самообследования**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**

 **«Центр развития ребенка – детский сад №19 «Светлячок»**

Московская область,

Коломенский район,

 пос. Проводник

ул. Новая, д.3

февраль 2018г.

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее положение определяет порядок и принципы проведения самообследования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №19 «Светлячок**»**

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от14 июля 2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; приказом министерства образования и науки РФ от14 декабря 2017г. №1218 « О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательных организаций»;

1.3.Самообследование - процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении;

-подготовка отчёта о результатах самообследования.

1.5. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

 1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

-планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;

- организация и проведение процедуры самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №19 «Светлячок» (ДОУ)**

2.1.Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе Рабочей группы по проведению самообследования.

2.3.Председателем Рабочей группы является руководитель дошкольного образовательного учреждения.

2.4. В состав Рабочей группы могут быть включены: педагоги, завхоз, родители;

2.5.При подготовке к проведению самообследования председатель проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором рассматривается и утверждается план проведения самообследования, назначается ответственное лицо за координацию работ по самообследованию и оформление результатов.

2.6. В план проведения самобследования включаются: проведение оценки воспитательно – образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно – образовательного процесса, качества кадрового, учебно – методического, информационного обеспечения, материально – технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания; анализ показателей деятельности ДОУ.

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

3.1. Организация и проведение процедуры самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Рабочей группы.

- 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 и времени, предоставления необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самоообследования.

3.2.Обобщение полученных результатов и на основе их формирование отчёта.

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;

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

3.3.Сроки проведения самообследования: март – апрель текущего года.

 Результаты самообследования оформляются в виде отчёта, заверяются заведующим ДОУ и направляются учредителю до 20 апреля;

Отчёт размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

3.4.Процесс самообследования включает 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 дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

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

**4.Организация и проведение самообследования**

Организация и проведение самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решение рабочей группы.

4.1.При проведении оценки образовательной деятельности даётся общая характеристика ДОУ:

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

- мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

 -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 дошкольной образовательной организации; локальные акты, определённые уставом (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 дошкольной образовательной организацией и учредителем;

4.2. При проведении оценки системы управления ДОУ:

-даётся характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

-оценка результативности и эффективности действующей системы управления;

- оценка обеспечения координации деятельности педагогической и медицинской работы;

- оценка взаимодействия семьи и ДОУ;

-оценка организации работы по предоставлению льгот.

4.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;

- проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся.

4.4. 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 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.

4.5. 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 дошкольное образование или прошедших переподготовку в соответствии занимаемой должности;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

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

- укомплектованность ДОУ кадрами;

4.6. 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);

-содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч.

дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

 4.7. При проведении оценки качества библиотечно - 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, медиатека и т.д.);

- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.);

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

- состояние и использование материально-технической базы: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника; площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика); сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;

- данные о поведении ремонтных работ в ДОУ;

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

 -соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности( (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями);

- состояние территории организации (ограждения и освещение участка; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника);

4.9. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для 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;

- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно - гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- 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;

4.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с поставщиками продуктов питания;

- 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;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

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

-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 ДОУ 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.

**5. Делопроизводство**. **Обобщение полученных результатов и оформление отчёта.**

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения Рабочей группой результатов самообследования;

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

5.3. Председатель проводит заседание Рабочей группы, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования;

5.4. С учётом поступивших от предложений, рекомендаций и замечаний Рабочей группы по Отчёту председатель назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта;

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа педагогического совета;

5.6. Отчёт утверждается приказом заведующего ДОУ и заверяется печатью организации; 5.7. Отчёт размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ и направляется учредителю не позднее 20 апреля.

**6. Ответственность**

6.1. Заместитель заведующего по ВМР ДОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ и уполномоченное им лицо.

**7. Заключительное положение**

Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе заведующего Учреждением и действует до его изменения или отмены.