|  |  |
| --- | --- |
|  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  Антонихинский детский сад  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  **ПРИКАЗ****25.08.2014г. № 76/1** |

«О проведении самообследования»

 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2012 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организацией, подлежащей самообследованию», «О проведении самообследования образовательной организации» и с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

 Положение о самообследовании муниципального бюджетного дошкольного

 образовательного учреждения Антонихинский детский сад.

1. Создать рабочую группу по проведению самообследования в 2013 – 2014 учебном году и утвердить ее состав:

 Кудрявцева Е.Ю. – заведующий, руководитель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Буянова Т.Б. - воспитатель

1. Опубликовать отчёт о результатах самообследования на официальном сайте МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Е.Ю.Кудрявцева

С приказом ознакомлены:

 Утверждено:

 приказом по МБДОУ Антоинихинский д/с

 от 25.08.2014г. № \_76/1\_\_

 заведующий Е.Ю.Кудрявцева

Положение

о проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

 Антоинихинский детский сад

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о самообследовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Антоинихинский детский сад(далее - Учреждения) определяет порядок проведения самообследования.

 Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2013№ 662
«Об осуществлении мониторинга системы образования»;

# - Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013. № 462;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организацией, подлежащей самообследованию».

 1.2. СамообследованиеУчреждением проводится ежегодно.

 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовки отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

 1.4. Задачи самообследования:

- выявить наличие или отсутствие динамики образовательной системы Учреждения в целом (или отдельных ее компонентов);

- установить причины возникновения и пути решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;

- составить прогноз изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

 1.5. Методы и критерии самообследования.

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);

- активные (анкетирование, собеседование).

**2.Организация самообследования**

 2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы**:**

- планирование и подготовку работ по самообследованиюУчреждения;

- организацию и проведение самообследования в Учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета Учреждения.

 2.2. Сроки проведения самообследования.

2.2.1.Самообследование проводится 1 раз в год иформируется по состоянию на 1 августа текущего года.

2.2.2. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

2.2.3. Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2.2.4. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и направление его в управление образования администрации Варнавинского района не позднее 1 сентября текущего года.

1. **Осуществление процедуры самообследования**

 3.1.Процедура самообследования проводится по направлениям, которые являются структурно-содержательными компонентами отчета о самообследованииУчреждения.

 3.2.В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,

- системы управленияУчреждения,

- организации образовательного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, библиотечно-информационного обеспечения,материально-технической базы,

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

- иные вопросы по решению педагогического совета, органов, осуществляющих управление в сфере образования.

4.Структура самообследования

 4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения в соответствии с уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы Учреждения;

- число мест: плановое/фактическое;

- комплектование групп: количество групп, их возрастной состав; порядок приёма и отчисления воспитанников.

4.1.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (срок действия);

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

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав Учреждения;

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права постоянного пользования земельным участком;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

4.2. Система управления ДОУ.

4.2.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

 - характеристикауправленческой системыУчреждения;

- система взаимодействия с организациями-партнерами (сотрудничестве, о взаимодействии и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

 4.3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в Учреждении.

4.3.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;

- образовательная программа;

- годовой план работы ДОУ.

4.4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ.

 Представляется информация:

- 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;

- доля педагогических работников, имеющих профессиональное образование педагогической направленности (профиля);

- работа с молодыми специалистами;

- творческие достижения педагогов;

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

 4.5.Показатели организации образовательно-воспитательного процесса.

 При проведении оценки организации образовательно – воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана;

- расписание занятий;

- анализ форм работы с воспитанниками.

 4.6. Показатели содержания, уровня и качества образовательной подготовки воспитанников.

При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

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

- изучение мнения участников образовательногопроцесса о деятельности Учреждения;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников;

4.6.2. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки выпускников, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

 4.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оцениваетсясистема методической работы Учреждения(даётся её характеристика),содержание экспериментальной и инновационной деятельности,работа по обобщению и распространению передового опыта,

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

4.8. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатекаи т.д.);

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие сайта Учреждения,наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

4.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

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

- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности;

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

- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.

- данные о поведении ремонтных работ в Учреждении(сколько освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

4.9.2.Соблюдение в Учреждениимер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

4.9.3. Состояние территорииУчреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.10. Показатели медицинского обслуживания, системы охраны здоровья воспитанников:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОУ лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН);

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения вУчреждении.

4.11. Организация питания.

- обеспеченность сбалансированным питанием воспитанников;

- применение примерного меню,витаминизация блюд.

4.12. Анализ показателей деятельности Учреждения, 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.

**5.Отчет о результатах самообследования**

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 самообследованияУчреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования.

5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследованияУчреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

 5.3. Отчет по самообследованиюоформляется в бумажном и электронном варианте.

 5.4. Результаты самообследованию заслушиваются на заседании педагогического совета Учреждения.

 5.5. Отчет подписывается заведующей ДОУ и заверяется печатью.

5.6. Отчет размещается на официальном сайте Учрежденияв информационно – коммуникационной сети Интернет и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

Положение обсуждено и принято на заседании педагогического совета

 протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_

Председатель педагогического совета Ж.А.Гусева

Секретарь Е.И.Бородова

Приложение 1

 к приказу МБДОУ д/с № 39

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

План

мероприятий по самообследованию в 2013 – 2014 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  |
| 1 | Создание рабочей группы по разработке Положения о проведении самообследвания Учреждения. | декабрь2013 года | Заведующий |
| 2. | Разработка Положения о проведении самообследования. | декабрь2013 года | Рабочая группа |
| 3. | Издание приказа о проведении самообследования в учебном году. | Январь2014 | Заведующий |
| 4.  | Разработка диагностического инструментария (анкеты, схемы, таблицы и т.д.) | В течение года | Рабочая группа  |
| 5.  | Сбор и обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности | июнь 2014 года | Рабочая группа |
| 6. | Сбор информации с применением анкетирования, тестирования, собеседования | В течение года | Рабочая группа |
| 7. | Анализ и статистическая обработка полученных данных | Июль 2014г. | Рабочая группа |
| 8. | Подготовка отчета по самообследованию и его обсуждение | Июль 2014 года | ЗаведующийРабочая группа |
| 9. | Принятие и утверждение отчета по самообследованию в статусе официального документа на педсовете | Август 2014 года | Члены педагогического совета, Заведующий  |
| 10. | Корректировка целей и задач работы Учреждения на 2014-15 уч.г. | Август 2014 года | Заведующий |
| 11. | Размещение отчета о результатах самообследования в информационно – телекоммуникационной сети Интернет | Август | Оператор сайта |
| 12. | Предоставление отчета по самообследованию учредителю. | До 01.09.2014 | Заведующий |