



<p>СОГЛАСОВАНО Совет Учреждения МБДОУ «ЦРР - детский сад №56 «Ромашка» Протокол № 4 от 22.03 2019г.</p>	<p>ПРИНЯТО Педагогический совет МБДОУ «ЦРР - детский сад №56 «Ромашка» Протокол № 2 от 22.03 2019г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад №56 «Ромашка» Е.И.Червева Приказ № 73/1 от 22.03 2019г.</p>
---	---	---

**Положение
о порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «ЦРР - детский сад №56 «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР – детский сад №56 «Ромашка» (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «ЦРР - детский сад №56 «Ромашка» (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»;
- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Методических рекомендаций по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 г. №АП-87/02вн);
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края «Самообследование образовательной организации системы общего образования», 2017г.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- в течение года сбор информации об объектах самообследования;
- адаптация, обработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучения объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей.

1.4. В соответствии с основными задачами самообследование выполняет ряд функций:

- 1.4.1 оценочная функция – осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- 1.4.2. диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- 1.4.3. прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.
- 1.5. Самообследование проводится дошкольной образовательной организацией ежегодно.
- 1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - 1.6.1. планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
 - 1.6.2. организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
 - 1.6.3. обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - 1.6.4. рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.8. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 31 декабря текущего года.
- 1.9. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.
- 1.10. Настоящее Положение согласовывается Советом Учреждения, педагогическим советом, утверждается приказом заведующего и действует до принятия нового Положения.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольной образовательной организации.

- 2.1. Заведующий Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссии).
- 2.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.
- 2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
 - 2.3.1. представители коллегиальных органов управления Учреждением;
 - 2.3.2. 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:
 - 2.4.1. рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - 2.4.2. за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
 - 2.4.3. уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - 2.4.4. 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;
 - 2.4.5. определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
 - 2.5.1. порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

2.5.2. 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;

2.5.3. 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:

а) организации образовательной деятельности;

б) системы управления дошкольного образовательного учреждения;

в) содержания и качества подготовки воспитанников;

г) организации учебного процесса;

д) качества кадрового, учебно-методического, материально-технической базы;

е) функционирования внутренней системы оценки качества образования;

ж) медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

з) организации питания;

2.6.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного 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 в дошкольной образовательной организации

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:

а) полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;

б) мощность Учреждения: плановая/фактическая;

в) 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:

а) лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

б) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; г) Устав Учреждения;

д) локальные акты, определённые Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

е) свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

ж) свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

з) наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

- и) правила внутреннего распорядка и коллективный договор;
- к) договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- а) наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;
- б) договоры с родителями (законными представителями);
- в) личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения;
- г) Программа развития Учреждения;
- д) основная образовательная программа;
- е) учебный план Учреждения;
- ж) календарный учебный график;
- з) годовой план работы Учреждения;
- и) рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- к) планы работы кружков/студий;
- л) расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- м) отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- н) акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- о) номенклатура дел Учреждения;
- п) журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- р) документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении);

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

- а) книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
- б) приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- в) трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- г) коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- д) правила внутреннего трудового распорядка;
- е) штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- ж) должностные инструкции работников;
- з) журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- а) характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- б) перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольной образовательной организации;
- в) органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольной образовательной организации;
- г) режим управления дошкольной образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- д) содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольной образовательной организацией;
- е) планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- ж) состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- з) каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
- и) полнота и качество приказов руководителя Учреждения по основной деятельности, по личному составу;
- к) 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:

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

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности дошкольного образовательного учреждения;

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 дошкольной образовательной организации:

- а) организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- б) наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- в) обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- г) содержание и организация работы сайта Учреждения;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- а) Программа развития Учреждения;
- б) 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;

в) 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:

а) характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

б) анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);

в) даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольной образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данной дошкольной образовательной организации, форм воспитательной работы);

г) мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;

д) создание развивающей среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;

е) обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

ж) наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);

з) 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;

и) результативность системы воспитательной работы;

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

а) программы дополнительного образования;

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

в) направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

г) охват воспитанников дополнительным образованием;

д) анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

а) изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них;

б) анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

в) анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

г) 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.;

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:

- а) число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- б) наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- в) соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС ДО);
- г) достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- д) достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- е) результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- 3.6.1. учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- 3.6.2. анализ нагрузки воспитанников;
- 3.6.3. календарный учебный график Учреждения;
- 3.6.4. расписание непосредственной образовательной деятельности;
- 3.6.5. анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- 3.6.6. соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- 3.6.7. деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- 3.6.8. 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:

- 3.7.1. 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;
- 3.7.2. количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- 3.7.3. доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- 3.7.4. доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- 3.7.5. движение кадров за последние пять лет;
- 3.7.6. возрастной состав;
- 3.7.7. работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- 3.7.8. творческие достижения педагогов;
- 3.7.9. система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- 3.7.10. укомплектованность Учреждения кадрами;
- 3.7.11. потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- 3.7.12. порядок установления заработной платы работников 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);

3.7.13. 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:

3.8.1. система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);

3.8.2. оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;

3.8.3. вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

3.8.4. наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

3.8.5. формы организации методической работы;

3.8.6. содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

3.8.7. влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

3.8.8. работа по обобщению и распространению передового опыта;

3.8.9. наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

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

3.8.11. количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

3.9.1. обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

3.9.2. общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

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

3.9.4. востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

3.9.5. наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

3.9.6. обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте 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:

а) уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

б) соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

в) площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

г) сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

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

- е) сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- ж) данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- з) сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- и) меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- к) мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

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

- а) наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; -акты о состоянии пожарной безопасности;
- б) проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- а) состояние ограждения и освещение участка;
 - б) наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

3.11.1. медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

3.11.2. наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

3.11.3. регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

3.11.4. анализ заболеваемости воспитанников;

3.11.5. сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

3.11.6. выполнение предписаний надзорных органов;

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

3.11.8. 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);

3.11.9. сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с воспитанниками, обеспечивающих смену характера их деятельности;

3.11.10. соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

3.11.11. использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

3.11.12. система работы по воспитанию здорового образа жизни;- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

3.11.13. понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.11.14. состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

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

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

3.12.1. наличие собственного пищеблока;

3.12.2. работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

3.12.3. договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

3.12.4. 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;

3.12.5. 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 воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

3.12.6. создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

3.12.7. выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации об Учреждении 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:

а) наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

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

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

г) информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

д) проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

е) проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего 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 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 органа коллективного управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Итоги самообследования

5.1. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

5.2. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет руководитель организации.

5.3. На обороте титульного листа отмечается дата и номер протокола заседания коллегиального органа управления, в компетенцию которого входит рассмотрение Отчета о самообследовании.

5.4. Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте образовательной организации.

5.5. По итогам самообследования Учреждение проводит корректирующие действия:

5.5.1. Устраняет выявленные в ходе самообследования недостатки;

5.5.2. Формулирует цели и задачи, разрабатывает план работы Учреждения на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности образовательной организации, зафиксированных в Отчете о самообследовании;

5.5.3. Корректирует программы развития Учреждения (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

