

МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ДОШКОЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Содержание

Введение	3
Раздел I. Нормативная база процедуры самообследования	4
Раздел II. Организация и проведение самообследования	5
Раздел III. Примерная структура отчета о результатах самообследования	8
Раздел IV. Рекомендации по описанию разделов отчета	9
Раздел V. Приложения к отчету о самообследовании	21

Введение

Информационная открытость образовательной организации определена статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией (пункты 3 и 8)», образовательные организации (далее - ОО) должны ежегодно проводить самообследование, представлять отчет о самообследовании учредителю **не позднее 01 сентября** года, следующего за отчетным, и размещать информацию на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационных сетях. Отчет составляется по состоянию на 1 августа текущего года. Данные нормы вступили в действие с 1 сентября 2013 г.

Самообследование представляет собой самооценку деятельности образовательной организации и призвано способствовать развитию системы внутреннего контроля и обеспечения качества образовательных результатов, условий, образовательной программы и образовательного процесса.

Целями самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития организации и подготовка отчета.

Информация о деятельности образовательной организации в форме отчета размещается на официальном сайте образовательной организации в текстовой или табличной форме, а также в форме копий документов и аналитических текстов.

С точки зрения законодательства самообследование - процедура оценки по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования, проводимая образовательной организацией в рамках управления качеством образования.

Самообследование является обязательной процедурой для образовательных организаций всех видов. Описание и анализ основных направлений деятельности организации осуществляется на основе заполнения показателей, а также через постановку задач для планирования на следующий учебный год. Образовательная организация кроме обязательных, вправе самостоятельно определять дополнительные направления для анализа.

Процедура самообследования способствует:

- ✓ получению объективной информации о состоянии образовательного процесса по каждой образовательной программе;
- ✓ определению степени соответствия реальной ситуации показателям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей и других участников воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ рефлексивной оценке результатов деятельности педагогического коллектива, осознанию своих целей и задач и меры их достижения;
- ✓ возможности заявить о своих достижениях, приоритетных показателях;
- ✓ выделению существующих проблемных областей, нуждающиеся в улучшении;

- ✓ поиску путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития дошкольной организации.

В данных методических рекомендациях представлены нормативные документы, регламентирующие порядок проведения самообследования по установленным федеральными требованиями показателям, охарактеризованы этапы самообследования и их содержание.

I. Нормативная база процедуры самообследования

Процедуру самообследования образовательной организации регулируют следующие нормативные документы федерального уровня:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации;

- Статья 29. Информационная открытость образовательной организации;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

На локальном уровне процедуру проведения самообследования определяют:

- Приказ руководителя образовательной организации о проведении самообследования.

- Приказ руководителя образовательной организации об утверждении Отчета на основании согласования с органами общественного управления.

II. Организация и проведение самообследования

2.1 Этапы самообследования

Самообследование осуществляется в несколько этапов:

2.2.1. Этап принятия решения о проведении самообследования:

– заседание Педагогического совета: принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям;

– издание приказа: о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования; назначении председателя и заместителя председателя Комиссии (как правило, им является руководитель, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя);

В состав Комиссии могут войти:

- представители коллегиальных органов управления организации;
- представители общественных организаций.

2.2.2. Этап планирования:

– определение содержания самообследования, методов сбора информации;

– техническое обеспечение;

– проведение обучающих семинаров для рабочих групп (по необходимости).

Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

– рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

– за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы образовательной организации, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;

– уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– дается развернутая 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;

– порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками 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 организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается (п.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»):

- Проведение оценки:
 - организации образовательной деятельности;
 - системы управления организации;
 - содержания и качества образовательной программы;
 - организации воспитательно-образовательной деятельности;
 - организации развивающей предметно-пространственной среды;
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - Анализ показателей деятельности образовательной организации, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»)

*На усмотрение администрации могут включаться дополнительные вопросы для самообследования, например оценка качества

- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.1.3. Организационный этап осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;
- выявление и формулирование проблем.

2.1.4. Этап подготовки и утверждения отчета:

- подготовка текста отчета;
- обсуждение результатов самообследования;
- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности образовательной организации, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;
- утверждение отчета в статусе официального документа на педагогическом совете;
- представление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте образовательной организации.

2.1.5. Этап корректировки:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- корректировка программы развития образовательной организации.

2.2 Подготовка нормативного обеспечения самообследования

Образовательной организации перед проведением внутренней экспертизы, в первую очередь, следует сформировать комплект (банк) нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих реализацию уставной деятельности. В формируемом банке целесообразно представить **информацию о наличии** правоустанавливающих документов (Приложение 3)

В формируемый банк целесообразно включить **информацию о наличии документации** образовательной организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОО;
- программа развития образовательного учреждения;
- образовательная программа;
- календарно - тематические планы;
- годовой план работы ДОО;
- все внутренние локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- приказы руководителя по основной деятельности;
- санитарно-эпидемиологическое заключение;
- отчеты по итогам деятельности ДОО за прошедшие годы;
- акты готовности ДОО к новому учебному году;
- договоры ДОО с родителями (законными представителями);
- протоколы заседаний Педагогического совета;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ДОО (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание разных видов деятельности;
- план повышения профессиональной компетентности педагогов;
- номенклатура дел ДОО;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в ДОО).

2.3. Отчет о самообследовании

Отчет о самообследовании включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей самообследования.

Отчет рассматривается на педагогическом совете и подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации. Соответственно, ответственность за

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

Составляя отчет о самообследовании, следует учесть следующее:

1 Отчет должен быть структурирован по разделам.
2 Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.

3 Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима. Она необходима для анализа и оформления выводов.

4 Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах при разработке стратегии развития ДОО;

- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности ДОО;

- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса.

Титульный лист Отчета (Приложение 1) оформляется в соответствии со следующими требованиями:

Текст Отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. В названии разделов точка после последней буквы не ставится.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

III. Примерная структура отчета о результатах самообследования

Отчет о проведении самообследования может быть структурирован следующим образом:

Введение

Раздел 1 Организационно-правовое обеспечение воспитательно-образовательной деятельности

Раздел 2 Структура и система управления

Раздел 3 Реализация образовательной программы, оценка качества условий реализации образовательной программы:

3.1 Статистические данные по ДОО

3.2 Качество образовательной программы, ее соответствие требованиям ФГОС ДО (в том числе описание коррекционной работы и (или) инклюзивного образования)

3.3 Качество психолого-педагогических условий реализации ООП ДО

3.4 Качество развивающей предметно-пространственной среды

3.5 Оценка кадровых условий реализации ООП ДО

3.6 Оценка материально-технических условий реализации ООП ДО

3.7 Оценка финансовых условий реализации ООП ДО

3.8 Внутренняя система оценки качества образования

Заключение

Приложения

IV Рекомендации по описанию разделов Отчета

Введение

В данном разделе нужно описать основания проведения самообследования, состав экспертных комиссий (Приложение 2).

Раздел 1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1.1 Общие сведения об организации

В данном разделе может быть представлена следующая информация:

- исторические сведения об организации (не более 0,5 страницы);
- миссия образовательной организации;
- образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

1.2 Нормативное и организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности (Приложение 3)

Проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования. Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации. (Примерный перечень основных документов, регулирующих правовые основы функционирования образовательной организации - Приложение 3)

При самообследовании проверяется наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы и т.д.).

1.3 Выводы и рекомендации по разделу

Указывается степень соответствия нормативно-правовых документов требованиям законодательства в сфере образования, а также перечень действий по устранению выявленных несоответствий.

Раздел 2 Структура и система управления

2.1 Структура управления

Описывая структуру управления образовательной организации в целом, целесообразно отметить:

- соответствие структуры образовательного учреждения функциональным задачам и Уставу;
- наличие локальных нормативных актов (положений, методических рекомендаций и указаний и др.), определяющих функции структурных элементов системы управления;
- сведения об изменениях структуры образовательной организации в целом и отдельных подразделений за истекший год;
- сведения о наличии (или отсутствии) постоянного обновления профессиональных знаний в управленческой и педагогической деятельности коллектива, предупреждение развития негативных явлений в воспитательно-образовательном процессе, демократизм принимаемых решений;
- использование современных информационных технологий в управлении, их программное обеспечение (и их уровень) в сочетании с методами контроля качества деятельности ДОО;
- соответствие системы внутреннего мониторинга качества современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации о деятельности ДОО;
- соответствие имеющихся годовых планов работы проблемам, стоящим перед ДОО.

2.2 При проведении оценки системы управления ДОО предполагается характеристика и оценка следующих вопросов:

- сложившейся в ДОО системы управления (персональные, коллегиальные), взаимосвязи ее элементов;
- каковы приоритетные цели развития системы управления ДОО;
- описание структуры управления ДОО, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОО;
- режим управления ДОО (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- реализация годового плана за отчетный период; анализ реализации образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательной работы);
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

2.3 Оценка результативности и эффективности действующей в ДОО системы управления включает:

- организацию системы контроля со стороны администрации ДОО и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений (опрос, анкетирование);
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения воспитательно-образовательной деятельности;
- качество и реализация планов работы и протоколов наблюдательного совета (для МАДОУ), педагогического совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОО.

2.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОО:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- поддержка образовательных инициатив семей воспитанников;
- оценку наличия, качества и полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- социальный паспорт ДОО, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов.

Дается оценка организации работы по предоставлению льгот на содержание ребенка (наличие нормативной базы; количество льготников (из муниципального бюджета); соблюдение законодательных норм.

2.5 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОО, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОО (анкетирование, опрос);
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве воспитательно-образовательного процесса, условиях реализации образовательной программы ДО и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

2.6 Выводы и рекомендации по разделу

Насколько существующая система управления образовательной организацией способствует достижению поставленных целей и задач, запросам участников воспитательно-образовательного процесса, реализации компетенций образовательной организации, закрепленных в ст. 26¹ и ст. 28² Федерального закона № 273-ФЗ от 27.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Рекомендуется в выводах указать также перечень действий по устранению выявленных проблем и несоответствий.

Раздел 3 Реализация образовательной программы, оценка качества условий реализации образовательной программы:

3.1 Статистические данные по ДОО

По данному разделу необходимо описать:

- статистические данные по ОО: (контингент воспитанников по возрастам), количество групп, информация о коррекционных группах, о количестве детей с ОВЗ, альтернативные формы освоения образовательных программ):

Контингент воспитанников

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Контингент воспитанников	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%

¹Статья 26. Управление образовательной организацией

²Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации (п.3)

1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день

Прокомментировать данные статистики: как особенности контингента учитываются в деятельности ДОО.

3.2. Качество образовательной программы, ее соответствие требованиям ФГОС ДО (в том числе описание коррекционной работы и (или) инклюзивного образования)

В разделе анализируются и оцениваются:

- Образовательная программа ОО: 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 в целом;
- Организация коррекционной работы, сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (если они есть в ДОО);
- Описывается учебно-методический комплекс: список методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе; обеспеченность информационно-библиотечными ресурсами; основная методическая литература, библиотечный фонд. (Можно в этом разделе указать обобщенно, а более подробно – в разделе 3.6.3)

Выводы и рекомендации по разделу.

Насколько образовательная программа ДОО отвечает требованиям ФГОС ДО в части структуры, а также насколько обеспечивает реализацию принципов, обозначенных в Федеральном образовательном стандарте дошкольного образования.

3.3 Качество психолого-педагогических условий реализации ООП ДО

При проведении оценки качества психолого-педагогических условий реализации ООП ДО анализируется и оценивается:

- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс;
- качество планирования воспитательно-образовательного процесса;

- результаты методического контроля за качеством организации воспитательно-образовательного процесса, созданием социальной ситуации развития, типом взаимодействия взрослых с детьми;
- участие родителей в воспитательно-образовательном процессе.

Анализируется и оценивается система методической работы ОО (дается ее характеристика):

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДО, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО, педагогическим советом;
- наличие методических объединений и документов, регламентирующих их деятельность (положение, перспективные и (или) годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество воспитательно-образовательного процесса, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по трансляции успешного педагогического опыта;
- наличие в ДО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- количество педагогических работников организации, разработавших авторские программы, утвержденные на муниципальном и региональном уровне;
- формы и результаты распространения ценного педагогического и управленческого опыта.

Выводы и рекомендации по разделу.

Оценивается, насколько психолого-педагогические условия отвечают требованиям ФГОС ДО, в чем причина недостатков, каковы шаги по их устранению.

3.4 Качество развивающей предметно-пространственной среды

В разделе анализируются созданные в ДОУ условия для реализации образовательной программы, в случае организации инклюзивного образования – необходимые для него условия. Учет национально-культурных, климатических условий, возрастных особенностей детей.

Анализируется выполнение требований ФГОС ДО: содержательная насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность среды. Оценивается, каким образом обеспечивается для детей возможность самостоятельно преобразовывать предметно-пространственную среду.

Выводы и рекомендации по разделу.

Насколько развивающая предметно-пространственная среда соответствует требованиям ФГОС ДО, что необходимо предпринять для устранения недостатков, совершенствования среды.

3.5 Оценка кадровых условий реализации ООП ДО

1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%

1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	

1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	

Анализируются данные о кадровом обеспечении реализации основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО по штатному расписанию и личным делам (организация повышения квалификации педагогических работников, анализ возрастного состава), а именно:

- количество педагогов без высшего образования и их доля в общем составе;
- соответствие базового образования педагогических работников профилю ДО; доля педагогов, работающих не по профилю своей специальности;
- доля педагогов, имеющих ученую степень, высшую и первую квалификационную категорию;
- возрастная структура педагогического коллектива;
- сроки и форма последнего прохождения повышения квалификации педагогическими работниками;
- оценка динамики изменения педагогического состава (сколько человек убыло и прибыло за период самообследования, их квалификация и должности, насколько это повлияло на качественные характеристики педагогических кадров);
- численность молодых педагогов в ОО (педагогический стаж до 3 лет), основные формы работы с ними.

Выводы и рекомендации по разделу.

Делаются выводы о качественном составе педагогического коллектива, какие существуют проблемы, что предпринято для их устранения.

3.6 Оценка материально-технических условий реализации ООП ДО

2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

3.6.1 Описать уровень материально-технической базы следует по следующим критериям:

- 1) требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в том числе:
 - к зданиям (помещениям) и участкам Организации (группы);
 - к водоснабжению, канализации, отоплению и вентиляции зданий (помещений) Организации;
 - к набору и площадям образовательных помещений, их отделке и оборудованию;
 - к искусственному и естественному освещению образовательных помещений;
 - к санитарному состоянию и содержанию помещений;
 - к оснащению помещений для качественного питания воспитанников;
- 2) требования, определяемые в соответствии с правилами пожарной безопасности;
- 3) оснащённость помещений для работы медицинского персонала в Организации.

3.6.2 Соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС ДО и динамика ее обновления (затраты на приобретение учебного оборудования) за последние 3 года (желательно привести диаграмму);

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечена ли ДО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.); востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.

3.6.4 Соблюдение в ДОО 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.

3.6.5 Состояние территории ДО, в том числе:

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

3.6.6 При оценке качества медицинского обеспечения ОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДО медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников и сотрудников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;

- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
 - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с воспитанниками, обеспечивающих смену характера деятельности детей;
 - соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
 - 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;
- 3.6.7** При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- наличие собственного пищеблока;
 - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
 - качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объем 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: запрещенных продуктов, норм питания;
 - список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
 - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
 - выполнение предписаний надзорных органов.

3.6.8 Выводы и рекомендации по разделу

Необходимо проанализировать соответствие инфраструктуры образовательной организации требованиям, зафиксированным в федеральном государственном образовательном стандарте и указать способы достижения запланированных показателей.

3.7 Оценка финансовых условий реализации ООП ДО

В разделе анализируется насколько финансовые условия ДОО обеспечивают возможность выполнения требования ФГОС ДО к условиям реализации образовательной программы, обеспечивают реализацию образовательной программы.

Описать структуру и объем расходов, необходимых для реализации программы, а также механизм их формирования.

Проанализировать

- расходы на оплату труда работников,
- расходы на средства обучения и воспитания, необходимые для организации всех видов деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, в том числе специальных для детей с ОВЗ,
- расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности,
- иных расходов, связанных с реализацией и обеспечением реализации программы.

3.7.1. Выводы и рекомендации по разделу.

Необходимо проанализировать соответствие финансовых условий требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, насколько они обеспечивают реализацию образовательной программы и создание условий в ДОО.

3.8. Внутренняя система оценки качества образования

В разделе описывается система внутреннего контроля, оценка качества образования по основной образовательной программе (как отслеживается уровень освоения программы), оценка эффективности и результативности деятельности педагогических работников: аттестация педагогических работников, участие педагогов в профессиональных конкурсах.

В данном разделе необходимо описать наличие (либо указать на отсутствие) внутренней системы оценки качества образования:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя администрации ОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, направления мониторинга и выполнение плана;
- сведения об автоматизации системы внутреннего мониторинга;
- обеспеченность инструментарием используемых оценочных процедур;
- динамика результатов оценки качества образования за последние три года;
- участие в независимой оценке качества образования ДОО;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОО;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования, учет результатов государственного контроля (надзора), учредительного контроля при планировании мероприятий внутреннего контроля;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы управления качеством образования с учетом всех контрольных (надзорных) мероприятий.

3.8.1 Выводы и рекомендации по разделу

Поскольку образовательные результаты детей не могут служить оценкой качества образования в ДОО, оценке подлежат условия реализации образовательной программы. Поэтому важно объективно оценить эти условия, для чего сопоставляются оценки разных групп участников воспитательно-образовательного процесса.

При анализе внутренней системы оценки качеством образования необходимо указать ее соответствие нормативным требованиям федерального и регионального уровней, роль выявления проблем в развитии образовательной организации, выделить проблемы в развитии внутренней системы оценки качеством образования и способы их преодоления.

Заключение

При подготовке Отчета следует помнить, что сам отчет должен содержать результаты анализа образовательной деятельности, а также фактические результаты по каждому направлению деятельности указываются в таблицах и оформляются как приложение к отчету.

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

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

С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа коллективного управления ОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

Образец оформления титульного листа Отчета

<p>Наименование ДО</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий ДО</p> <p>_____ И.О. Фамилия</p> <p>« ____ » _____ 201_ г.</p> <p><i>ОТЧЕТ</i></p> <p>О САМООБСЛЕДОВАНИИ</p> <p>Муниципального образовательного учреждения</p> <p>«Детский сад № ____»</p> <p>Северск 201_</p>
--

Образец оформления оборота титульного листа Отчета

<p>Председатель комиссии</p> <p>Члены комиссии:</p> <p>Отчет рассмотрен на заседании Педагогического совета</p> <p>_____ МБДОУ «Детский сад № ____» (полное наименование) « ____ » _____ 201_ г., протокол заседания № ____</p>
--

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1.1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

1.2. Место нахождения образовательного учреждения в соответствии с Уставом

(при наличии нескольких площадок (филиалов), на которых ведется образовательная деятельность, указать все адреса)

Телефон

--

 Код и номер

--

 Факс

--

 e-mail

--

1.3. Устав образовательного учреждения

Дата регистрации	
Название инспекции ФНС	

1.4. Лицензия на ведение образовательной деятельности (Серия, №, дата выдачи, ИНН) с приложениями:

1.5. Заведующий образовательного учреждения (Ф.И.О. полностью)

--

1.6. Заместители заведующего

№	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
					адми н.	пед аг.
1						
2						

1.7. Сведения об образовательной программе ДО (когда принята, кем утверждена, на какой период рассчитана)

Сведения об основных нормативных документах**1 Устав учреждения:**

дата регистрации _____

2 Изменения и дополнения Устава учреждения:

дата регистрации: _____

ОГРН _____

3 Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

серия _____ № _____

дата регистрации _____ ОГРН _____

4 Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

серия _____ № _____ дата регистрации _____

ИНН _____

5 Свидетельство о гос.регистрации права на бессрочное землепользование:

Серия _____ № _____ дата регистрации _____

6 Свидетельство о гос.регистрации права на оперативное управление муниципальной собственностью:

серия _____ № _____ дата регистрации _____

7 Договор с учредителем:

учредитель (учредители) _____

дата подписания _____

8 Лицензия на право осуществления образовательной деятельности:

серия _____ № _____ регистрационный № _____

дата выдачи _____

9 Образовательная программа общеобразовательного учреждения:

принята (кем) _____

дата и № протокола _____

утверждена приказом заведующего ДОО, дата и № приказа _____

10. Документы об организации платных дополнительных образовательных услуг.

МБДОУ «Детский сад № ____»
ПРИКАЗ

« _ » мая 20__ года

О проведении самообследования

В соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» на основании устава в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности дошкольной организации

приказываю:

1. Утвердить следующий состав рабочей группы по проведению самообследования (далее — рабочая группа) и подготовке отчета о результатах самообследования (далее — отчет):

- председатель рабочей группы: Ф.И.О., заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- члены рабочей группы:
 - Ф.И.О., заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
 - Ф.И.О., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
 - Ф.И.О., старший воспитатель;
 - Ф.И.О., председатель профсоюзной организации;
 - Ф.И.О., специалист по кадрам;
 - Ф.И.О., председатель родительского комитета.
 - Ф.И.О., администратор сайта ДО

2. Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

3. Рабочей группе:

- в срок до 1 августа 20__г. подготовить оценочную часть отчета, включающую оценку образовательной деятельности, системы управления ДО..., функционирования внутренней системы оценки качества образования, и представить заведующему;

- в срок до 20 августа 20__г. подготовить анализ показателей деятельности ДО, утвержденных приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324, и представить его на утверждение общему собранию работников.

4. Ф.И.О., администратору сайта, в срок до 1 сентября разместить подписанный заведующим отчет на официальном сайте ДО.

5. Ф.И.О., делопроизводителю, в срок до 1 сентября направить подписанный заведующим и заверенный печатью ДО отчет учредителю.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

	Заведующий ДО:	подпись	Ф.И.О.	
С приказом ознакомлены				
	№ п/п	подпись	Ф.И.О.	дата

Приложение к приказу

_____ 201__ г.

Состав комиссии, для проведения самообследования

Фамилия, имя, отчество	Должность	Круг вопросов экспертизы
1	2	3