

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
З.М. Галиева З.М.
«01 » 08 2013 г.

Введено в действие
Приказом заведующего
№ 90 от 01.08.2013

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
Н.В. Ходаковская Н.В.
«01 » 08 2013 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
Протокол № 1 от 01.08.2013

Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", с приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", Уставом и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш» (далее Учреждение).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: - планирование и подготовка работ по самообследованию; - организация и проведение самообследования; - обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчета; - рассмотрение Отчета Управления образования и по делам молодежи города Набережные Челны.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Управления образования города Набережные Челны.

2.2. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).

2.3. Председателем Рабочей группы является руководитель Учреждения.

2.4. В состав Рабочей группы включаются: руководитель Учреждения, заместитель руководителя по хозяйственной работе, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, главный бухгалтер.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором: рассматривается и утверждается план проведения самообследования; за каждым членом Рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования; уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения

самообследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования; назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

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

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением Рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности: дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов; дается общая характеристика Учреждения; представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав и др.); представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела воспитанников, рабочие программы, учебный план и др.); представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления организации: дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления; дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления; дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении; дается оценка социальной работы Учреждения (работа педагога-психолога); дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения; дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников: анализируется и оценивается состояние воспитательной работы; анализируется и оценивается состояние дополнительного образования; проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения; проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников к обучению в школе.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение; анализ нагрузки воспитанников; анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности; сведения о наполняемости групп; организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения, и иные показатели.

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: профессиональный уровень кадров; количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность Учреждения кадрами; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность и иные показатели.

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: система методической работы Учреждения; содержание экспериментальной и инновационной деятельности; использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных и иные показатели.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой; общее количество единиц хранения фонда библиотеки и материалов на электронных носителях и иные показатели.

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается: состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.); соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.); состояние территории Учреждения (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.)

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательного Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы; наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам; регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров; анализ заболеваемости воспитанников; сведения о случаях травматизма среди воспитанников; сбалансированность организации организованной образовательной деятельности с точки зрения соблюдения санитарных норм и иные показатели.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; договоры с поставщиками продуктов; качество питания; наличие необходимой документации и иные показатели.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается: наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования; план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования и иные показатели.

4. Обобщение полученных результатов и формирование Отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 5 дней до предварительного рассмотрения Рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

4.4. На предварительном рассмотрении Отчета Рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение в Управление образования и по делам молодежи города Набережные Челны.

4.6. Отчет утверждается приказом руководителя Учреждения и заверяется печатью Учреждения.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения и направляется учредителю Учреждения не позднее 1 сентября текущего года.

Прошнуровано пронумеровано
и скреплено печатью

и скреплено печатью
3 листов

Заведующий
«Детский сад №37 «Малыш»

Н.В. Ходаковская

