

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МУ «УДУ»

З.А. Магомадова
З.А. Магомадова
«10» 01 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник МУ «УДУ Шалинского
муниципального района»

И.А. Мусаева
И.А. Мусаева
«10» 01 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В МУ «УДУ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в МУ «УДУ Шалинского муниципального района (далее – Организация).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом Организации, Положением.
- 1.3. Целями проведения самообследования в ДОУ являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится в Организации ежегодно.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию Организации;
 - организацию и проведение самообследования в Организации;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Организации.
- 2.2. Заведующий Организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).
- 2.3. Председателем Комиссии является заведующий Организации, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
 - представители от других дошкольных образовательных учреждений;
 - представители родительского комитета Организации и родительской общественности;
 - члены представительных органов работников;
 - при необходимости представители иных органов и организаций.
- 2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
 - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
 - порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Организации в ходе самообследования;
 - ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать 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, подлежащего самообследованию.
- 2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
 - 2.7.1. Проведение оценки:
 - образовательной деятельности;
 - системы управления Организации;
 - содержания и качества подготовки воспитанников;
 - организации образовательного процесса;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- медицинского обеспечения Организации. системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- финансово-экономическая деятельность Организации.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Организации, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация самообследования в Организации 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 образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Организации:

- полное наименование Организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Организации;
- мощность Организации: плановая/фактическая;
- 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:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Организации;
- локальные акты, определённые Уставом Организации (соответствие перечня и содержания Уставу Организации и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- договор о взаимоотношениях между Организацией и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации Организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Организации;

- договоры Организации с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников. Книга регистрации воспитанников, направления воспитанников в Организации, выданные Управлением дошкольного образования, приказы о зачислении воспитанников в Организации;
- Программа развития Организации;
- образовательная программа дошкольного образования Организации;
- годовой план работы Организации;
- годовой календарный учебный график;
- учебный план образовательной программы дошкольного образования Организации;
- рабочие учебные программы образовательной программы дошкольного образования Организации;
- расписание занятий по образовательной программе дошкольного образования Организации;
- режим дня;
- планы образовательной деятельности педагогов Организации (их соответствие образовательной программе дошкольного образования Организации);
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;
- номенклатура дел Организации;
- акты готовности Организации к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- отчёты Организации, справки по проверкам;
- публичный доклад заведующего Организации.

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

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору. Если есть в наличии);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Организации (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом Организации);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Организации:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Организации системы управления;

- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система Организации;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Организации (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов административных совещаний при руководителе Организации;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Организации;
- планирование и анализ образовательной деятельности Организации; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образования Организации, рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования;
- каковы приоритеты развития системы управления Организации;
- полнота и качество приказов руководителя Организации по основной деятельности, по личному составу;
- 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 Организации системы управления, а именно:

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

3.4.3. Дается оценка педагогической, медицинской, психологической деятельности Организации и обеспечения координации этой деятельности.

3.4.4. Дается оценка работы психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Организации, в том числе количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Организации:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; общих и групповых родительских собраний

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Организации;

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Организации:

- образовательная программа Организации: структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в Организации: даётся оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;

- рабочие учебные программы образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): даётся оценка полноты реализации рабочих учебных программ;

- механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования Организации (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Организации);

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

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Организации совместно с социокультурными учреждениями;

- создание развивающей предметно-пространственной среды в Организации (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

- обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об Организации, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.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:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- указываются формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям - требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- наличие выбывших воспитанников без продолжения дошкольного образования;
- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебный план Организации, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;

- годовой календарный учебный график Организации;
- расписание занятий;
- режим дня;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- организация углублённого изучения образовательных областей в Организации;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет): своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Организации кадрами: - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников Организации, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- 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:

- система методической работы Организации (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Организацией, в том числе в образовательной программе дошкольного образования Организации;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Организации, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников Организации;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в Организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в Организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность, привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы Организации (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);
- обеспечено ли Организации современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
- востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Организации, 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:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в Организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в Организации 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.

3.10.3. Состояние территории Организации, в том числе:

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

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

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);
- регулярность прохождения сотрудниками Организации медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Организация в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);
- объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние психолого-педагогического сопровождения в Организации;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица - представителя руководства Организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);

- план работы Организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении Организации муниципального задания.

3.14.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);
- наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности Организации, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3.15. Анализ показателей деятельности Организации, подлежащего самообследованию, устанавливаемым 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.

IV. 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 Организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Организации, 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 управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Старший воспитатель, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является начальник Организации или уполномоченное им лицо.

Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию

№ п/п	Показатели		Единица измерения
	А	Б	
1.	Общие сведения о дошкольных образовательных учреждениях		В
1.1	Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии; серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)		
1.2	Общая численность воспитанников по району: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет		чел.
1.3	Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить)		чел.
1.4	Численность и доля воспитанников (по району) по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе: в режиме полного дня (8-12 часов); в режиме кратковременного пребывания (3-5 часов); в семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения; в условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольного образовательного учреждения		чел./% чел./% чел./% чел./%
1.5	Осуществление (наряду с реализацией образовательной программы дошкольного образования) присмотра и ухода за детьми: численность и доля детей в общей численности воспитанников (по району), получающих услуги присмотра и ухода: в режиме полного дня (8-12 часов); в режиме продленного дня (12-14 часов); в режиме круглосуточного пребывания		чел./% чел./% чел./%
1.6	Количество/доля воспитанников (по району) с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги: по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии; по освоению основной образовательной программы дошкольного образования; по присмотру и уходу		чел./% чел./% чел./%
2.	Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми		
2.1	Уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска в разрезе дошкольного образовательного учреждения по болезни на одного ребенка)		дни/ребенка

2.2	Характеристики развития детей		
	доля детей, имеющих высокий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом		%
	доля детей, имеющих средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом		%
	доля детей, имеющих низкий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом		%
2.3	Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей		
	доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении		
	доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении		
	доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении		
2.4	Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей		
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким		
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним		
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким		
2.5	Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей		
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким		
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним		
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким		
3.	Кадровое обеспечение образовательной деятельности (по району)		
3.1	Общая численность педагогических работников (по району)		чел.
3.2	Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них: (по району)		чел./%
3.2.1	Педагогическое (по району)		чел./%
3.3.	Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование (по району), из них		чел./%
3.3.1	непедагогическое		чел./%
3.4	Количество/доля педагогических работников (по району), которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:		чел./%
3.4.1	высшая		чел./%
3.4.2	первая		чел./%
3.5	Количество/доля педагогических работников (по району), педагогический стаж работы которых составляет:		
3.5.1	до 5 лет		чел./%
	в том числе молодых специалистов		чел./%
3.5.2	свыше 30 лет		чел./%
3.6	Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет (по району)		чел./%
3.7	Количество/доля педагогических работников в возрасте от 35 лет (по району)		чел./%
3.8	Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение		чел./%

	квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации	чел./%
3.9	Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГТ (ФГОС) (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:	
3.10	С соотношением педагог/ребенок в дошкольных образовательных учреждениях	единиц
3.11	Наличие в дошкольных образовательных учреждениях специалистов	
	музыкального руководителя	
	инструктора по физкультуре	
	педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности)	
	педагога-психолога	
	медицинской сестры, работающей на постоянной основе	
	специалистов по лечебной физкультуре (для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья)	
4.	Инфраструктура дошкольных образовательных учреждений	
4.1	Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп)	единиц
4.2	Наличие физкультурного и музыкального залов (по району)	
4.3	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке (по району)	да/нет
4.4	Обнащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС	да/нет
4.5	Наличие в дошкольных образовательных учреждениях возможностей, необходимых для организации питания детей	да/нет
4.6	Наличие в дошкольных образовательных учреждениях возможностей для дополнительного образования детей	да/нет
4.7	Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования	да/нет
4.8	Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей	да/нет