

Муниципальное образование Магдагачинского района
Отдел образования администрации Магдагачинского района

ПРИКАЗ

28.05.2021 г.

п. Магдагачи

№170

О порядке подготовки и организации проведения самообследования в образовательных организациях района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В целях предоставления качественной услуги дошкольного образования в Магдагачинском районе

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в образовательных организациях района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

2. Методисту МБУ «ИМЦ» (О.Л. Куликова):

2.1. Обеспечить планирование и подготовку работ по проведению самообследования в ДОО.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования О.Ю. Грекову

Начальник
отдела образования

Л.А. Попова

Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования
в образовательных организациях района, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования образовательных организаций района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 462;

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО

1.4. Самообследование проводится ДОО ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОО;

- организацию и проведение самообследования в ДОО;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчетов.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОО.

1.7. Результаты самообследования ДОО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть, и результата анализа показателей деятельности ДОО, подлежащих самообследованию по состоянию на 1 августа.

1.8. Отчет размещается на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» и направляется в отделе образования не позднее 1 сентября.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОО

2.1. Отделом образования издается приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является начальник отдела образования.

2.3. При подготовке к проведению самообследования:

- утверждается план проведения самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- системы управления ДОО;
- организации образовательной деятельности ДОО;
- содержания и качества подготовки воспитанников ДОО;
- организация учебного процесса в ДОО;
- качества кадрового, учебно-методического, методического обеспечения, материально-технической базы;
- медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности ДОО, подлежащих самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования в ДОО

Организация самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению. При проведении самообследования ДОО в отделе образования предоставляет развёрнутую характеристику и оценку включённых в план самообследования следующих направлений и вопросов:

3.1. Организационно – правовое обеспечение образовательной деятельности.

3.1.1. Даётся общая характеристика ДОО:

- полное наименование ДОО, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы ДОО;
- цель деятельности ДОО;
- мощность ДОО: плановая/фактическая.

3.1.2. Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.1.3. 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 ДОО;
- локальные акты, определённые Уставом ДОО (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.1.4. Представляется информационная справка о наличии документации в ДОО:

- основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОО;
- договоров между ДОО и родителями (законными представителями);
- личных дел воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников ДОО;
- образовательных программ;
- годового плана работы ДОО;
- рабочих программ (планов воспитательно-образовательной работы) педагогов ДОО (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня
- акты готовности ДОО к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в ДОО).

3.1.5. Представляется информационная справка о наличии документации ДОО, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек 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 т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДОО (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа

4. Структура и система управления ДОО

4.1. Дается характеристика сложившейся в ДОО системы управления.

4.2. Режим управления ДОО (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.).

4.3. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОО и насколько она эффективна;

- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОО;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОО;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.4. Оценивается защита прав ребенка.

4.5. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб ДОО.

4.6. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОО, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

4.7. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОО:

- 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 родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта ДОО.

5. Организация и содержание образовательного процесса

5.1. Отделом образования анализируются и оцениваются:

- доля ДОО, в которых разработаны и реализуются образовательные программы дошкольного образования, соответствующие требованиям ФГОС ДО к структуре и содержанию образовательных программ дошкольного образования;

- доля ДОО, в которых содержание образовательной программы ДО обеспечивает развитие личности в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей по следующим компонентам: социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие; - доля ДОО с низким/высоким уровнем качества образовательной среды;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- доля ДОО, в которых разработана программа развития;
- доля ДОО, в которых функционирует ВСОК ДО;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОО, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация.

5.2. Дается характеристика системы методической работы ДОО (дается её характеристика):

- доля ДОО, в которых психолого-педагогические условия соответствуют требованиям ФГОС ДО: использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям; поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности; защита детей от всех форм физического и психического насилия; поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность и др.;

- доля ДОО, в которых организовано взаимодействие с семьями: число родителей участвующих в образовательной деятельности ДОО; удовлетворенность родителей качеством дошкольного образования; наличие индивидуальной поддержки развития детей в семье;

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО;

- наличие Педагогического 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 образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

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

- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях;

- введение федерального государственного образовательного стандарта;

- дополнительное образование;
- работа с родителями;
- преемственность со школой;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОО.

Создание развивающей среды в ДОО:

- доля ДОО, в которых развивающая предметно-пространственная среда групповых помещений соответствуют требованиям ФГОС ДО: в групповых помещениях достаточно места для детей, взрослых, размещения оборудования; достаточно мебели для повседневного ухода, игр, учения; в группе есть мягкая мебель (уютный уголок); в группе оборудовано как минимум 2 различных центра интересов, которые дают возможность детям приобрести разнообразный учебный опыт; в группе предусмотрено место для уединения; наличие в группе связанного с детьми оформления пространство для развития крупной моторики; в группе оборудовано пространство для развития мелкой моторики; предметно-пространственная среда на свежем воздухе, доступная воспитанникам группы, соответствует возрастным потребностям воспитанников; предметно-пространственная среда ДОО, доступная воспитанникам группы вне группового помещения (наличие спортивного и музыкального залов, бассейна, специализированных кабинетов (логопеда, психолога и т.д.);

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

- результативность системы воспитательной работы.

6. Кадровое обеспечение

При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- доля руководителей ДОО, обладающих требуемым качеством профессиональной подготовки, от общего числа руководителей всех ДОО в районе;

- доля ДОО, в которых кадровые условия соответствуют требованиям ФГОС ДО: обеспеченность ДОО педагогическими кадрами (%);

- доля педагогических работников, аттестованных на первую/высшую квалификационную категорию;

- доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации по актуальным вопросам дошкольного образования за последние 3 года;

- доля педагогических работников с высшим образованием;

- рабочая нагрузка педагога (размер группы и соотношение между количеством воспитанников и количеством педагогов);

- доля педагогических работников со стажем работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);

- движение кадров за последние пять лет;

работа с молодыми специалистами;

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

7. Информационно-техническое обеспечение

7.1. При проведении оценки качества материально-технической базы отделом образования анализируется и оценивается:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемых для образовательного процесса (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 обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

7.2. Соблюдение в ДОО мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями, актов о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

7.3. Состояние территории ДОО, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

7.4. Система охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- доля ДОО, в которых созданы условия по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу за детьми (состояние здоровья воспитанников; в ДОО созданы санитарно-гигиенические условия; в ДОО проводятся мероприятия по сохранению и укреплению здоровья; в ДОО организован процесс питания в соответствии с установленными требованиями; в ДОО организовано медицинское обслуживание; обеспечена безопасность внутреннего помещения ДОО);

- наличие в ДОО лицензированного медицинского кабинета; договора с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников); медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров;

- 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 дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- 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;

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

- доля ДОО, в которых созданы условия для обучающихся с ОВЗ.

7.5. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

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

- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации, 10-ти дневного меню;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

8. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

Лицо ответственное в отделе образования за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образования в районе, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.