

## Положение

### о порядке подготовки и организации проведения самообследования деятельности ЧУДО «Светлячки»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования деятельности Частного учреждения дошкольного образования «Светлячки» (далее Положение) разработано для ЧУДО «Светлячки» (далее ЧУДО) и регламентирует осуществление самооценки (самообследования) деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет примерное содержание самооценки (самообследование) деятельности учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3 части 2 статьи 29;
- Порядка проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462;
- Постановления правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения.

1.5. Самообследование проводится в учреждении ежегодно.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования учреждения;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта органами коллегиального управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.8. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результат анализа показателей деятельности учреждения подлежащих самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором учреждения.

## **2. Основные задачи.**

2.1. Основной задачей проведения самооценки (самообследования) является комплексный анализ деятельности учреждения:

- выявление соответствия результатов деятельности детского сада требованиям образовательной программы и Устава учреждения;
- качественная оценка системы условий, созданных в учреждениях в соответствии с федеральными государственными требованиями к условиям реализации примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования и требованиям СанПиН 3049-13

## **3. Планирование и подготовка работ по самообследованию ЧУДО «Светлячки».**

3.1. Директор учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

3.2. Председателем Комиссии является директор учреждения, заместителем председателя Комиссии является методист.

3.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

3.4. 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 закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

3.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности, системы управления учреждения, содержания и качества подготовки воспитанников, организации учебного процесса, финансово – хозяйственной деятельности, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

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

#### **4. Организация и проведение самообследования в ЧУДО «Светлячки».**

4.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемым решением Комиссии.

4.2. Основными требованиями к проведению самооценки (самообследования) являются:

- компетентность ответственных лиц, проводящих самооценку (самообследование);
- объективность и адекватность оценивания;
- согласованность в работе ответственных лиц.

4.3. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

4.4. Ответственные лица, назначенные директором учреждения, в указанные сроки представляют заполненные критерии, по закреплённым за ними направлениями самооценки (самообследования), методист заполняет сводную таблицу;

4.5. При проведении оценки и организации образовательной деятельности даётся общая характеристика негосударственного образовательного учреждения:

- полное наименование негосударственного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы образовательного учреждения;
- мощность негосударственного образовательного учреждения: плановая / фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

4.5.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право проведения 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 учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

4.5.3. Представляется информация о документации учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов, регламентирующих работу учреждения;
- договоры учреждения с родителями (законными представителями);
- программа развития учреждения;

- образовательные программы;
- учебный план учреждения;
- календарный учебный график;
- годовой план работы учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты по итогам деятельности учреждения за прошедшие годы;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

4.5.4. Представляется информация о документации учреждения, 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 учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

4.5.5. При проведении оценки системы управления учреждения:

4.5.5.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам и функциям учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система учреждения;
- режим управления учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- одержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно - групповых совещаний при директоре учреждения;
- планирование и анализ учебно - воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно - образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- приоритеты развития системы управления учреждения
- полнота и качество приказов директора учреждения 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).

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

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

4.5.5.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб учреждения;

4.5.5.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- 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 совета учреждения, педагогического совета;
- общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта учреждения.

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

- дается характеристика системы воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые в учреждении совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в учреждении: наличие игровых уголков в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 музыкально- спортивного зала, групповых участков: зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

4.5.5.6. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности негосударственного образовательного учреждения, в том числе:

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

4.5.6.

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность и 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);
  - наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
  - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям ФГОС;
  - достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
  - достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
  - результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.
- 4.5.7. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются оцениваются:
- учебный план учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
  - анализ нагрузки воспитанников;
  - календарный учебный график учреждения;
  - расписание непосредственной образовательной деятельности;
  - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
  - соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
  - 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.

4.5.6. 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, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- 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 общеобразовательного учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат;
- заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min - max);

4.5.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- 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 образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

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

- обеспеченность учебно - методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

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

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

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

4.5.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

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

- уровень социально - психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

- 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;

- 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.

4.5.11. Соблюдение в учреждении 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.

4.5.12. При оценке качества медицинского обеспечения негосударственного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- договор с территориальным лечебно - профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН 2.4.1.3049-13;

- регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- 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;

- 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;

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

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в учреждении;

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

4.5.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- 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; 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: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

- выполнение предписаний надзорных органов.

4.5.14. При проведении оценки функционирования внутренней системы, оценки качества образования:

-осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.5.15. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

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

-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 в учреждении;

- 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.

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

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5.17. Результаты самооценки (самообследования) деятельности учреждения обсуждаются на Педагогическом совете.

## **5. Критерии самооценки (самообследования)**

5.1. Комплексная оценка деятельности учреждения предусматривает объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

-организации образовательной деятельности учреждения (критерии оценивания – баллы: 3 балла – полное соответствие, 2 балла – имеются несоответствия, 1 балла – необходима значительная корректировка);

-системы управления учреждения (критерии оценивания – соответствует / не соответствует);

- содержания и качества подготовки воспитанников (критерии оценивания – баллы: 3 балла – полное соответствие, 2 балла – имеются несоответствия, 1 балла – необходима значительная корректировка);
- организации учебного процесса (критерии оценивания – баллы: 3 балла – полное соответствие, 2 балла – имеются несоответствия, 1 балла – необходима значительная корректировка);
- финансово – хозяйственной деятельности (критерии оценивания – соответствует / не соответствует, да / нет);
- функционирования внутренней системы оценки качества образования (критерии оценивания – соответствует / не соответствует);
- медицинского обеспечения учреждения системы охраны здоровья воспитанников(критерии оценивания – соответствует / не соответствует);
- организации питания (критерии оценивания – соответствует / не соответствует).

## **6. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

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

6.3. 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.

6.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

## **7. Права ответственных лиц за проведение самооценки (самообследования):**

7.1. При проведении самооценки (самообследования) результатов деятельности лица, ответственные за его проведение имеют право:

- знакомиться с документацией;
- изучать условия осуществления образовательной деятельности;
- в рамках своего направления самооценки (самообследования) запрашивать у сотрудников учреждения необходимую информацию;
  - знать сроки, график работы и критерии по проведению самооценки (самообследования) деятельности учреждения;
  - знать основные задачи, организацию проведения, критерии самооценки (самообследования) результатов деятельности учреждения.

## **8. Ответственность за проведение самооценки (самообследования)**

8.1. На лиц ответственных за проведение самооценки (самообследования), возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность предоставления аналитической информации.

8.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. II. Содержания самообследования, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей Самообследованию. Отчеты представляются директору не позднее 7 дней с момента завершения Самообследования.

9.2. По результатам Самообследования издается приказ, в котором указываются: результаты проведения Самообследования (самооценки); управленческие решения по результатам проведения Самообследования (самооценки)

9.3. Отчет по Самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода, заверяется директором.

9.4. Отчеты о проведении Самообследования хранятся в архиве учреждения в течение 5 лет.