

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №163 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Детского сада № 163 ОАО «РЖД»
Протокол № 186/1
от «16» августа 2023 г

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Детского сада № 163 ОАО «РЖД»
Протокол №
от « » 20 г

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Детского сада № 163 ОАО «РЖД»
Протокол №
от « » 20 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом №163 ОАО «РЖД»
№ 186/1 от «16» августа 2023

_____ М.Г.Гамилова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом №163 ОАО «РЖД»
№ от « » 20 г.

_____ М.Г.Гамилова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом №163 ОАО «РЖД»
№ от « » 20 г.

_____ М.Г.Гамилова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №163 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 163 ОАО «РЖД» (далее – ЧДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14 июня 2013 г. № 462; Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», и определяет порядок, сроки и форму проведения процедуры самообследования, состав лиц, привлекаемых к его проведению.

1.2.Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ЧДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3.Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая. Методами самообследования являются пассивный (наблюдение, анализ и т.п.), активный (мониторинг, собеседование, и т.п.).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ЧДОУ, педагогическим советом и принимаются на его заседании.

Срок данного Положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ЧДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников 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 дошкольного образовательного учреждения, 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

дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения,
- содержания подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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 ЧДОУ

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность дошкольного образовательного учреждения: 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 дошкольного образовательного учреждения;

- локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (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;
- договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

• договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план дошкольного образовательного учреждения;
- календарный учебный график;
- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

- журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение Роспотребнадзора;
- отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

• акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.3.4. Представляется информация о документации дошкольного образовательного 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 т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;

- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;

- полнота и качество приказов руководителя дошкольного образовательного 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);

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

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение

качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного 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 управляющего совета, родительского комитета; 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 дошкольного образовательного учреждения;

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

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- 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;

- рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

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

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 общеобразовательного учреждения);

- даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога,

психолога;

- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и 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, программно-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 дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития 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);

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;

- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;

- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

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

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- календарный учебный график учреждения;

- расписание занятий;

- 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 предметов в дошкольном

образовательном учреждении;

- 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, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

- 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;

- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. 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 дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного 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;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в частном дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

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

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

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

- реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;

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

- рациональность использования книжного фонда;

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта дошкольного образовательного 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.);

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 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (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.

3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном 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.

3.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

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

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

• медицинское обслуживание, условия для профилактическо-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

• наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

• регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

• выполнение норматива наполняемости;

• 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 (какими нормативными и

методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение 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 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);

- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;

- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

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

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой, буфета;

- 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 (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, 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, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. №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 дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном 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.

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного 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.

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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего образовательной организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте ДООУ, и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

Отчет о результатах самообследования
частного дошкольного образовательного учреждения

наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

Раздел 1. Общие сведения.

1.1. Тип:

- Вид:
- Учредитель:
- Организационно-правовая форма
- Место нахождения:
- Адрес(а) осуществления образовательной деятельности:

1.7. Банковские реквизиты:

1.8. Телефон:

1.9. Факс:

1.10. e-mail:

1.11. Сайт:

1.12. ФИО руководителя:

1.13. ФИО заместителей:

Раздел 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения.

2.1. ОГРН:

Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

• ИНН:

Реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица:

• Устав (дата утверждения учредителем, дата регистрации, регистрационный номер, реквизиты изменений и дополнений к уставу):

• Лицензия на право ведения образовательной деятельности (серия и №, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего лицензию, дата выдачи, срок действия):

• Свидетельство о государственной аккредитации (серия и №, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, дата выдачи, срок действия):

Раздел 3. Сведения о зданиях и помещениях для ведения образовательной деятельности и ресурсном обеспечении образовательного процесса.

3.1. Форма владения зданиями и помещениями, реквизиты соответствующих документов:

3.2. Общая площадь используемых зданий и помещений:

3.3. Учебная площадь:

3.4. Учебная площадь на одного обучающегося:

3.5. Заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на используемые здания и помещения (№, дата выдачи):

3.6. Заключение Управления Государственного пожарного надзора ГУ МЧС России по Волгоградской области на используемые здания и помещения (№, дата выдачи):

3.7. Оснащение учебных помещений, используемых для реализации образовательных программ.

Виды учебных помещений	Виды оборудования	% оснащенности
Групповые		
Кабинет психолога		

Кабинет логопеда		
Кабинет социального педагога.		
Музыкальный зал		
Физкультурный зал		
другие учебные помещения (указать какие)		

3.8. Учебно-методическое обеспечение основных образовательных программ.

Образовательная программа	Автор(ы), название, издательство, год издания используемых рекомендаций, литературы	Всего (экз.)	% оснащенности

3.9. Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Группы	Наполняемость групп в соответствии с типовым положением	Наполняемость групп по учреждению
От 2 месяцев до 1 года	10 чел.	
От 1 года до 3 лет	15 чел.	
От 3 лет до 7 лет	20 детей	
Разновозрастные группы		
Двух возрастов от 2 мес. до 3 лет	8 чел.	
Двух возрастов от 3 до 7 лет	20 чел.	
Трех возрастов от 3 до 7 лет	10 чел.	
Группы компенсирующего вида		
От 3 до 7 лет	6 - 12 чел.	

3.10. Сведения о педагогических работниках.

	человек	% от общего количества педагогов
Всего педагогических работников		
<i>Образовательный ценз</i>		
• высшее профессиональное образование		
• среднее профессиональное образование		
• начальное профессиональное образование		
<i>Квалификационная категория</i>		
• высшая квалификационная категория		
• первая квалификационная категория		
• вторая квалификационная категория		
<i>Почетные звания</i>		
(указать какие)		
Прошли курсы повышения квалификации (общее количество за последние 3 года)		
<i>Укомплектованность штатов</i>		
• на штатной основе		
• совместители		
• по штатному расписанию		
• укомплектованность фактически		

Раздел 4. Уровень и направленность реализуемых образовательных программ.

Уровень (ступень) образования	Направленность (наименование) программы	Вид программы (основная, дополнительная)

Раздел 5. Сводные данные по результатам наблюдения за развитием детей по учреждению.

№ п/п	Индекс	Направление	Оценка (балл) по итогам самоанализа
1	Мв	Развитие детей первого года жизни (младенческий возраст)	

2.	Рв	- Развитие детей второго и третьего года жизни (ранний возраст)	
3.	Рв	Развитие детей от трех до семи лет по направлениям	
4.	В	Взаимодействие сотрудников с детьми	
5.	И	Развитие игровой деятельности	
6.	Ф	Физическое развитие и здоровье	
7.	Р	Речевое развитие ребенка	
8.	Из	Развитие ребенка в изобразительной деятельности;	
9.	М	Развитие ребенка в музыкальной деятельности	
10.	Т	Развитие ребенка в театрализованной деятельности	
11.	К	Развитие в конструктивной деятельности	
12.	Ма	Развитие элементарных математических представлений	
13.	Е	Развитие элементарных естественнонаучных представлений	
14.	Э	Развитие экологической культуры детей	
15.	Ч	Развитие представлений о человеке в истории и культуре	
		Общий балл:	

Раздел 6. Сводные данные по результатам наблюдений по всем направлениям по группам

Индекс	Группа №1	Группа №2	Группа №3	Оценка специалиста	Средний балл	Комментарии

Раздел 7. Сводные данные по результатам анкетирования родителей.

Индекс	Направление	Группа №1	Оценка родителей	Средний балл	Комментарии

Раздел 8. Хозяйственно-финансовая деятельность учреждения.

Раздел 9. Выявленные по результатам самообследования проблемы*.

- 1.
- 2.
- 3.

*По предыдущим разделам самообследования, не менее 3000 знаков (без пробелов).

Раздел 10. Планируемые мероприятия по решению выявленных проблем.**

- 1.
- 2.
- 3.

