

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 206 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Протокол № 2 от 28.11.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Приказ от 28.11.2019 г. № 502 – ОД
_____ /О.А. Дембовская/

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»
Председатель ПК _____ /И.В. Тупицина/

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подготовки и организации проведения процедуры самообследования
Детским садом № 206 ОАО «РЖД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее **Положение о порядке подготовки и организации проведения процедуры самообследования Детским садом № 206 ОАО «РЖД»** (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения процедуры самообследования частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 206 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, Приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 462 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- Устава Учреждения.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка

отчета о результатах самообследования.

1.4. Задачи проведения самообследования:

- Анализ деятельности образовательной организации.
- Формирование отчета о результатах самообследования.
- Обеспечение доступа к информации о деятельности образовательной организации.

1.5. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Учреждения требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на педагогическом совете образовательной организации;
- представление отчета в сектор образовательных учреждений Службы управления персоналом ВСЖД ОАО «РЖД».

1.8. Самообследование является инструментальной подсистемой внутренней системы оценки качества образования Учреждения; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.9. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в виде отчета о самообследовании.

1.10. Посредством отчета о самообследовании учредитель Учреждения, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Учреждения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по воспитательной работе.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя образовательного учреждения;
- 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, на котором:

- рассматривает и утверждает план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая 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 заседании 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. В план проведения процедуры самообследования включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,

– функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– медико-социальные условия пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении, (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья, организации питания воспитанников);

– оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения родителями.

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.

2.8. По итогам самообследования:

– выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе Учреждения в целом, резервы ее развития;

– определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров внутренней системы оценки качества образования, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

– определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Учреждения;

– вносятся коррективы во внутреннюю систему оценки качества образования Учреждения.

2.9. Сроки проведения самообследования

2.9.1. Подготовительные работы: январь-март;

2.9.2. Заполнение формы «Показателей» до 15.03. текущего года

2.9.3. Составление отчета: 01.04. а текущего года;

2.9.4. Направление отчета в сектор образовательных учреждений Службы управления персоналом ВСЖД ОАО «РЖД» не позднее 10.04. текущего года.

2.9.5. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения не позднее 20.04. текущего года.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлением деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.3. В проведении самообследования используются методы качественной и количественной обработки информации; экспертной оценки (включая экспертирование документов); анкетирования, опроса.

3.4. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Учреждении мониторингов и диагностик.

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

3.6. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.6.1. 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);

3.6.2. 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 Учреждения;

– локальные акты, определённые уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

– свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;

– договор безвозмездного срочного пользования земельным участком или;

– наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

– договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

3.6.3. Представляется информация о документации Учреждения:

– наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, распоряжений Учредителя, регламентирующих работу Учреждения;

– договоры Учреждения с родителями (законными представителями);

– личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, журнала регистрации заявлений будущих воспитанников Учреждения;

– Программа развития Учреждения;

– образовательные программы Учреждения;

– учебный план Учреждения;

– годовой календарный учебный график;

– годовой план работы Учреждения;

– рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

– журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

– расписание организованной образовательной деятельности;

– режим дня;

– экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

- отчёты Учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя Учреждения;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.6.4. 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 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 Учреждения);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.7. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.7.1. 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;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления 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 Учреждения;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, планов воспитательно-образовательной работы, рекомендации

и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя 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).

3.7.2. 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.

3.7.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах Учреждения (при их наличии).

3.7.4. Дается оценка работы социальной службы Учреждения (работа психолога и социального педагога):

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.7.5. 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 советов родителей; 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.

3.7.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;

- количество льготников;
- соблюдение законодательных норм.

3.8. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.8.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития 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, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);

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

3.8.2. 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 Учреждения);

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

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

- создание развивающей среды в 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 (при их наличии);

- наличие специализированных оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната, комната психологической разгрузки и др.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, групповых помещений; физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

3.8.3. 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.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, 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 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.

3.8.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников Учреждения, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- указываются формы проведения и результаты мониторинга эффективности педагогического воздействия с целью достижения воспитанниками планируемых результатов по образовательным областям и инновационным направлениям образовательной программы Учреждения;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые

образовательные потребности (при их наличии);

- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- 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 Учреждения.

3.10. 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, работающих не по специальности;

- укомплектованность 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 Учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования; 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.

3.11. 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;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в 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 педагогический процесс, привлечение к этой работе ВУЗов и других образовательных учреждений);
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в Учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- реальная обеспеченность основной учебно-методической литературой по каждой из реализуемых образовательных программ;
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебно-методические издания и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда; 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.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, 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 Учреждении (сколько запланировано и освоено средств в соответствии с бюджетом доходов и расходов Учреждения);
- 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.

3.13.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.13.2. 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.

3.14. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется

и оценивается:

- медицинское обслуживание (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; порядок и формы медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
- выполнение нормативов 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 видов организованной образовательной деятельности, 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 договора); 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.

3.15. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока, буфетных в группах;
- 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 и воды, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 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.

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

3.16.1. 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»;

3.16.2. Анализируется и оценивается:

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

- наличие ответственного лица – представителя руководства дошкольного 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.

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

3.18. 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. 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 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. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации.

4.6. Отчет предоставленной информации содержит выводы (заключения) о соответствии образовательной организации нормативным правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным актам образовательной организации.

4.7. Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью.

4.8. По результатам самообследования заведующий образовательной организации издается приказ содержащий:

- оценку деятельности образовательной организации;
- решение о поощрении либо дисциплинарном взыскании (при наличии оснований);
- указываются сроки устранения выявленных недостатков.

4.9. Результаты самообследования заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации.

4.10. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется в Сектор образовательных учреждений Службы управления персоналом ВСЖД ОАО «РЖД» и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.11. Отчёты о проведении самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместители заведующего, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства РФ.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.