**Самообследование**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад с. Заманкул»**

**по направлениям деятельности на 2017-2018 год.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения** | |
| **1.1. Наличие свидетельств** | |
| а). о внесении записи в Единый  государственный реестр юридических лиц, | *1031500710647* |
| б). о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации | *ИНН 1511012311*  *КПП 151101001* |
| **1.2. Наличие документов о создании образовательного учреждения** | |
| Наличие и реквизиты Устава  образовательного учреждения (номер протокола общего собрания, дата утверждения, дата утверждения вышестоящими организациями или учредителями); соответствие Устава образовательного учреждения требованиям закона "Об образовании", рекомендательным письмам Минобразования России | Утверждён постановлением главы администрации местного самоуправления Правобережного района от 21.09.15 г. № 579  Зарегистрирован межрайонной инспекцией ФНС России № 3 по РСО –Алания № 2151511036070 от 29.09.15 г. |
| **1.3. Нормативно- правовая база и нормативно –правовые акты образовательного учреждения** | |
| Руководство дошкольным образовательным учреждением регламентируется нормативно – правовыми и локальными документами. | Федеральным законом «Об образовании в РФ».  Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации».  Конвенцией ООН о правах ребенка.  Санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ.  -Устав МДОУ;  -Договор об образовании;  -Договор между ДОУ и Учредителем;  -коллективный договор;  -правила внутреннего трудового распорядка;  -положения о системе оплаты труда работников;  -положение о педагогическом Совете;  -положение о родительском комитете;  -другие локальные акты, необходимые в части содержания образования, организации образовательного процесса |
| **1.4. Перечень лицензий на право ведения образовательной деятельности** | |
| С указанием реквизитов  (действующей). | Действующая:  Регистрационный № 2400 от 15.07.16 г..  Выдана Министерством Образования и Науки Республики Северная Осетия – Алания.  Срок действия: бессрочная |
| **2. Право владения, использования материально-технической базы** | |
| (Собственность, оперативное управление, аренда), наличие документов на право пользования площадями. Если оперативное управление – наличие свидетельства о внесении в реестр федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления (с указанием всех реквизитов) и при необходимости выписка из него. Если собственность – свидетельство органа по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если аренда -договор аренды, зарегистрированный в органах юстиции (срок договора – на срок действия лицензии). | Оперативное управление  Свидетельство о государственной регистрации права  Кадастровый номер:15-15-03/175/2011-080  от 11.01.2012 г.  Регистрационный номер: 15-15-03/175/2011-081 |
| **2.2. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности** | |
| Юридический адрес и фактический адрес здания или помещения, их назначение, площадь (кв.м.). | Адрес: РСО – Алания Правобережный район с. Заманкул, ул. Ленина №58 Телефон: (86737)  5-16-71 e-mail: [mkdou.zamankul@yandex.ru](mailto:mkdou.zamankul@yandex.ru)  Площадь помещений используемых непосредственно для нужд образовательной организации-304кв.м  Общая площадь –306,8 кв. м |
| **2.3. Наличие заключений санитарно-эпидемиологической службы и государственной**  **противопожарной службы на имеющиеся в распоряжении образовательного учреждения площади** | |
| Наименование органа, номер решения, начало периода действия, окончание периода действия. На арендованные площади – аналогично, именно на данное образовательное учреждение. | Управление федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по РСО – Алания.  Санитарно –эпидемиологическое заключение  № 15.01.09.000.М000368.07.12 от 12.07.2012 г. |
| **2.4. Количество:** | |
| Групповых, спален дополнительных помещений для проведения практических или коррекционных занятий, компьютерных классов,  студий, административных и служебных помещений. | -3 групповых помещений;  -медицинский кабинет;  -пищеблок;  -столовая;  -кабинет заведующего. |
| **2.5. Наличие современной информационно-технической базы** | |
| Локальные сети, выход в интернет, электронная почта, ТСО. | -Компьютер – 1;  -Электронная почта – 1; |
| **2.6. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного**  **учреждения за последние 4 года.** | |
| Материально -технического состояния образовательного учреждения за последние 4 года | капитальный ремонт детского сада проводился с 2012 по 2014 год.  Проведен ремонт кровли, наружного освещения, ремонт всех помещений.  Создан сайт в Интернете, подключен интернет.  Оборудованы прогулочные площадки. Установлены:   * песочницы, * качалки * беседки   Приобретены:  -компьютер;  - принтер;  -атрибуты для конструирования;  -счетный материал;  -атрибуты для физкультуры. |
| **3. Структура образовательного учреждения и система его управления.** | |
| 3.1. Каково распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе. | Заведующий осуществляет общее руководство по оптимизации деятельности  управленческого аппарата МКДОУ на основе плана работы, обеспечивает регулирование и коррекцию по всем направлениям деятельности.  Старший воспитатель вместе с заведующим выделяет ближайшие и перспективные цели по развитию форм, методов и средств содержания учебно-воспитательного процесса и их соответствию требованиям ФГОС. Планирует организацию всей методической работы.  Старшая медсестра отвечает за проведение медицинской и оздоровительной работы в учреждении.  Завхоз осуществляет хозяйственную и административную деятельность в учреждении |
| 3.2. Каковы основные формы координации деятельности аппарата управления | Координация деятельности аппарата управления строится на основе должностных  обязанностей, мероприятий годового плана при условии тесного взаимодействия со следующими организациями:  1. УОФС  - нормативное  - правовое обеспечение  - комплектование  - материально - техническое оснащение  2.ОДО  -методическая помощь,  - повышение квалификации,  -аттестация  3. СОРИПКРО - повышение квалификации, переподготовка  4. Администрация района - участие в общественных мероприятиях  5.Амбулатория - участие в МПК |
| 3.3. Перспективы в структурировании нового или модернизированного дошкольного образовательного учреждения. | 1.Создание условий пребывания для воспитанников детского сада и повышение качества образовательных программ согласно требованиям ФГОС ДО.  2Предоставление образовательных услуг с учетом родительского запроса.  3Создание условий для проведения коррекционно –воспитательной и организационной работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья. |
| 3.4. Какова организационная структура системы управления внутри ДОУ | -Педагогический совет;  -Попечительский совет; |
|  |  |
| **4. Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения** | |
| 4.1. Общая численность воспитанников за 3 учебных года | 2015 – 2016 г. г. - 59 чел.  2016 - 2017 г.г. – 63 чел.  2017 - 2018 г.г. – 53 чел. |
| 4.2. Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива | Согласно требованиям СаН ПиН 2.4.1.3049-13 предельная наполняемость групп -70 чел.  Фактическая посещаемость – 48 чел.  Процент переукомплектованности фактический – 0 %. |
| 4.3. Социальный статус воспитанников и их семей. | -число многодетных семей -13, из них полных -7, неполных -6;  -число детей из многодетных семей -20;  -число неполных семей -6;  -число детей из неполных семей-6, из них число детей, родители которых вдовы (цы)-1;  -разведенные-4 одинокие матери -1;  -число детей инвалидов-0;  -число детей с ослабленным здоровьем-18;  -число детей находящиеся под опекой, (попечительство)-нет, из них сирот-0;  -число детей в приемных семьях;  -число детей из семей «беженцев» (переселенцев)-нет;  -число детей из семей с низким уровнем достатка (предположительно)-нет;  -число семей, находящихся в социально опасном положении-нет;  -число детей на учете в КДНЗПИ –нет;  -число детей, не имеющих Российского гражданства-нет. |
| 4.4. Сохранение контингента воспитанников  (Провести анализ движения воспитанников за 3 учебных года, определить тенденции движения воспитанников и причины их выбытия). | За три предыдущих года выбыли дети, в связи с уходом в школу и переменой места жительства. |
| **5. Результативность образовательной деятельности.** | |
| 5.1 Работа по подготовки детей к школе (итоги самообследования дошкольного образовательного учреждения). | -Групповая и индивидуальная диагностическая работа;  -Индивидуальная консультативная работа с педагогами и родителями воспитанников;  -Работа с детьми с повышенной мотивацией. |
| 5.2. Взаимодействие ДОУ с другими  организациями. | -АМС Правобережного района  -УОФС  -Амбулатория с. Заманкул  -МКОУ СОШ с. Заманкул |
| 5.3. Участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах. | 1Районные конкурсы: «Иры фиден», «Музыкальная капель», «Знайка»... |
| 5.4. Результативность реализации здоровьесберегающих технологий, при  осуществлении учебно-воспитательного процесса | 1. группа здоровья-35 2. группа здоровья-16 3. группа здоровья-2 |
| **6. Содержание образовательной деятельности.** | |
| 6.1Содержание образовательного процесса | МКДОУ «Детский сад с. Заманкул» работает по программе утвержденной Министерством Образования РФ. «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой  В воспитательно-образовательном процессе также задействован национальный компонент. Программы скоординированы так, чтобы полностью обеспечить целостность педагогического процесса.  В своей работе коллектив опирается на «Образовательную программу», которая способствует совершенствованию образовательной деятельности учреждения.  В план включены пять направлений, обеспечивающие познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей.  Реализация плана предполагает учет принципа интеграции всех направлений в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников. |
| 6.2. Принципы составления Годового плана. | Годовой план разработан основе  Требований ФГОС и СаН ПиН 2.4.1.3049-13 |
| 6.3. Принципы составления расписания занятий узких специалистов. | Расписание непосредственно образовательной  деятельности соответствует требованиям  СаН ПиН 2.4.1.3049-13  Дополнительное образование в учреждении отсутствует.  Учебной перегрузки нет. |
| 6.3 Сбалансированность расписания  с точки зрения представленности в нем НОД, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников. | Сбалансировано в соответствии с основами физиологии и дошкольной гигиены согласно требованиям СаН ПиН 2.4.1.3049-13 |
| 6.4 Наличие новых педагогических  технологий и форм обучения, применяемых в работе с дошкольниками | - -игровые технологии;  -личностно-ориентированные технологии;  -технология опытно – экспериментальная деятельность; |
| 6.5 Обеспечение психологической и  коррекционной поддержки воспитанников. | Групповые и подгрупповые занятия воспитателей с воспитанниками |
| 6.6 Направления реализации  повышенного уровня подготовки кадров | Курсы повышения квалификации – нет. |
| 6.7. Формы и методы работы с одаренными детьми. | -Индивидуальная работа специалистов и педагогов.  -Участие детей в районных конкурсах. |
| **7.Методическая и научно-исследовательская деятельность.** | |
| 7.1 Наличие в образовательном  учреждении экспериментальных площадок. | нет |
| 7.2 Полнота реализации планов и  программ инновационной деятельности за 3 последних года. | Целью методической работы в МКДОУ является:  -Повышение качества воспитательно-образовательного процесса в соответствии с современными тенденциями;  -Развитие творческой индивидуальности, профессионального мастерства педагогов.  Функциональная деятельность методической службы выстроена по четырем основным направлениям:  -Аналитическая деятельность,  -Информационная деятельность,  -Организационно-методическая деятельность,  -Консультационная деятельность.  Задачи методической работы:  1.Диагностика состояния методического обеспечения и качества воспитательно -образовательного процесса в ДОУ.  2.Повышение уровня воспитательно-образовательной работы и ее конкретных результатов.  3.Повышениепрофессиональной ориентированности педагогов в новейших технологиях, лично-ориентированных и индивидуализированных подходах, необходимых для качественной организации педагогического процесса в дошкольном учреждении.  4.Развитие у педагогов потребности в профессиональном росте, в творческой самореализации путем включения каждого педагога в исследовательскую деятельность.  5.Обобщение и распространение результативности педагогического опыта.  6.Обеспечение взаимодействия ДОУ с семьей и социумом для полноценного развития дошкольников.  Обязательными в системе методической работы с кадрами в ДОУ являются:  -семинары;  -семинары-практикумы;  -мастер-классы;  -педагогические тренинги;  -практические занятия, направленные на решение наиболее актуальных проблем воспитания и обучения детей дошкольного возраста, конкурсы,  -аукцион педагогических идей;  -просмотры открытых занятий и др.  Педагоги детского сада являются активными участниками семинаров на муниципальном уровне |
| 7.3 Обеспечение индивидуальной работы с молодыми педагогами | В учреждение осуществляется работа с начинающими педагогами в рамках  наставничества |
| **8. Кадровое обеспечение.** | |
| 8.1. Укомплектованность дошкольного образовательного учреждения педагогами  согласно штатному расписанию | В учреждении работает 10 педагогов. Образовательный уровень.  10 человек (100%) имеет педагогическое образование:  Высшее педагогическое – 3 человек (30%)  Среднее специальное педагогическое –7  человек (70%)  Возрастной уровень:  от 30 до 40 лет – 1 чел. (90%)  от 40 до 50 лет - 5 чел. (30%)  от 50 до 60 лет - 2 чел. (25%)  свыше 60 лет-2 чел (20%)  По стажу работы:  До 10 лет – 3 чел. (30 %)  До 15 лет – 1 чел. (90 %)  До 20 лет – 1 чел (90 %)  Свыше 20 лет – 5 чел. (47 %) |
| **9. Социально-бытовое обеспечение воспитанников, сотрудников.** | |
| 9.1 Медицинское обслуживание | Медицинское обслуживание воспитанников дошкольного образовательного учреждения обеспечивает медицинский персонал, для работы которого Учреждение предоставляет помещение с необходимыми условиями.  В детском саду имеется медицинский кабинет, который по составу помещений и их площади соответствует санитарным правилам.  Медицинский кабинет оснащен всем необходимым оборудованием:  Основным источником сведений о состоянии здоровья воспитанников служат результаты обязательных медицинских осмотров.  Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическим персоналом Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания воспитанников.  Проводится профилактика гриппа и ОРВИ.  Под руководством медицинского работника проводится физкультурно-оздоровительная работа |
| Организация питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении | В дошкольном образовательном учреждении организовано 4-х разовое питание детей на основании 10 дневного меню  В соответствии с требованиями СанПиН СаН ПиН 2.4.1.3049-13 интервал между приёмами пищи не превышает 4 часов во всех возрастных группах.  Питание детей организовано с учётом следующих принципов:   * выполнение режима питания; * калорийность питания, ежедневное соблюдение норм потребления продуктов; * гигиена приёма пищи; * индивидуальный подход к детям во время питания; * правильность расстановки мебели.   Ежедневно для контроля за организацией в соответствии с требованиями санитарных правил качественного и безопасного горячего питания воспитанников в ДОУ проводится бракераж и делается запись в журнале бракеража готовой продукции.  Оценку качества готовых блюд, кулинарного изделия осуществляет бракеражная комиссия. Выдача готовой пищи осуществляется только после проведения данного контроля. |