**Самообследование**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад с. Брут»**

**по направлениям деятельности на 2016-2017 год.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения** | |
| * 1. **Наличие свидетельств** | |
| а)о внесении записи в Единый  государственный реестр юридических лиц, зарегистрированном | 2151511035575 |
| 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 1511026353  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 16.09.15 г.  № 570  Зарегистрирован межрайонной инспекцией ФНС  РСО –Алания № 2151511035575 от 24.09.15 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 № 2330 от 18.11.15 г. выдана  Министерством Образования и Науки  Республики Северная Осетия - Алания  Срок действия: бессрочная |
| **2. Право владения, использования материально-технической базы** | |
| (Собственность, оперативное управление, 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:15:03:0090107:84 от 05.02.2016г.  Регистрационный номер: 15-15/003-15/003/003/2016-308/1 |
| **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. Брут, ул. Советская, 74  Телефон: (86737) 5-20-08  e-mail: dsbrut@yandex.ru  Площадь помещений используемых  непосредственно для нужд образовательной  организации-546 кв.м  Общая площадь – 6000 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.М.000311.11.15 от 20.11.2015г. |
| **2.4. Количество:** | |
| Групповых, спален дополнительных помещений для проведения практических или коррекционных занятий, компьютерных классов,  студий, административных и служебных помещений. | -3 групповых помещений;  -1 музыкальный зал;  -1 физкультурный зал;  -методический кабинет;  -медицинский кабинет;  -процедурный;  -кабинет учителя осетинского языка;  -пищеблок;  -кабинет зам. зав. по АХЧ;  -кабинет заведующего. |
| **2.5. Наличие современной информационно-технической базы** | |
| Локальные сети, выход в интернет,  электронная почта, ТСО. | -Компьютер – 2;  -Телевизор – 3;  -Интернет – 1;  -Электронная почта – 2;  -проектор – 1;  -ноутбук-1;  -принтер-3;  -электронное пианино-1. |
| **2.6. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 1 год.** | |
| Материально -технического состояния образовательного учреждения за 1 год | Проведен замена кранов, наружного освещения,  Создан сайт в Интернете.  Оборудованы прогулочные площадки.  Установлены:  - песочница,  - качалка  - беседки  Приобретены:  -атрибуты для конструирования;  -счетный материал;  -атрибуты для физкультуры;  -игрушки. |
| **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.  Заместитель заведующего по АХЧ осуществляет хозяйственную и административную деятельность в учреждении  Зам. зав. по безопасности отвечает за безопасность воспитанников и сотрудников |
| 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. ПЦРКБ - 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.  2.Предоставление образовательных услуг с учетом родительского запроса.  3.Создание 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;  -Родительский комитет |
| **4. Контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения** | |
| 4.1.Общая численность воспитанников за 1 учебный года | 2016-2017 г.-79 чел. |
| 4.2. Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива | Согласно требованиям СаН ПиН 2.4.1.3049-13  предельная наполняемость групп -90 чел.  Фактическая посещаемость – 79 чел. |
| 4.3. Социальный статус воспитанников и их семей. | -число многодетных семей -3, из них полных -2, неполных -1;  -число детей из многодетных семей -6;  -число неполных семей -16;  -число детей из неполных семей-20, из них число детей, родители которых вдовы (цы)-5;  -разведенные-нет; одинокие матери -15;  -число детей инвалидов-нет;  -число детей с ослабленным здоровьем-15;  -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)-27;  -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 1  учебный год, определить тенденции движения воспитанников и причины их выбытия). | За предыдущий год выбыли дети, в связи с уходом в школу. |
| **5. Результативность образовательной деятельности.** | |
| 5.1 Работа по подготовки детей к школе (итоги самообследования дошкольного  образовательного учреждения). | Учитель - логопед – осуществляют  коррекционную работу. Работа логопеда  строится с использованием индивидуальных занятий с детьми. Речь детей, выпущенных в школу, соответствует возрастной норме. |
| 5.2. Взаимодействие ДОУ с другими  организациями. | -АМС Правобережного района  -УОФС  -ПЦРКБ  -МКОУ СОШ по ул. Советская |
| 5.3. Участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах. | 1) Алдатова Аня принимала участие в  районном мероприятии «Музыкальная капель»  2)Албегов Ибрагим участвовал в мероприятии «Современные поэты детям» |
| 5.4. Результативность реализации  здоровьесберегающих технологий, при  осуществлении учебно-воспитательного процесса |  |
| **6. Содержание образовательной деятельности.** | |
| 6.1Содержание образовательного процесса | МКДОУ «Детский сад с. Брут»  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 используется парциальная программа «Юный эколог» С. Николаева, 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 | -технология проектная деятельность;  -игровые технологии;  -личностно-ориентированные технологии;  -технология опытно – экспериментальная  деятельность;  -Коррекционные технологии;  -ИКТ технологи. |
| 6.5 Обеспечение психологической и  коррекционной поддержки воспитанников. | В учреждении имеется:  -учитель-логопед;  -руководитель физического воспитания; |
| 6.6 Направления реализации  повышенного уровня подготовки кадров | Курсы повышения квалификации – 3 чел.  Компьютерные курсы – 0 |
| 6.7. Формы и методы работы с одаренными детьми. | -Индивидуальная работа специалистов и  педагогов.  -Участие детей в конкурсах, выставках разного уровня. |
| **7.Методическая и научно-исследовательская деятельность.** | |
| 7.1 Наличие в образовательном  учреждении экспериментальных площадок. | \_ |
| 7.2 Полнота реализации планов и  программ инновационной деятельности за  1 год. | 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;  -практические занятия, направленные на решение наиболее актуальных проблем воспитания и обучения детей дошкольного возраста, конкурсы,  -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 11 педагогов.  Образовательный уровень.  11 человек (100%) имеет педагогическое  образование:  Высшее педагогическое – 5 человек  Среднее специальное педагогическое –6 человек.  Возрастной уровень:  от 30 до 40 лет – 3 чел.(33 %)  от 40 до 50 лет - 6 чел.(66 %)  от 50 до 60 лет - 0 чел.  По стажу работы:  до 10 лет – 5чел. (55 %)  До 15 лет – 0 чел.  До 20 лет – 4 чел (44 %)  Свыше 20 лет – 0 чел. |
| **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 блок, который по составу помещений и их площади соответствует санитарным правилам. Сюда входит:  . медицинский кабинет,  . изолятор.  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 |
| 9.2 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. |