**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 1511026353КПП 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 управлениеСвидетельство 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, 74Телефон: (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.  |