**Самообследование**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад с. Зильги»**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения** | |
| * 1. **Наличие свидетельств** | |
| а)о внесении записи в Единый  государственный реестр юридических лиц, зарегистрированном | 2111511011467 |
| 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 1511012329  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  РСО –Алания № 215151106059 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 МКДОУ;  -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). |  |
| **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:15:03:0110207:12 от 19.06.2017г.  Регистрационный номер: № 15:03:0110207:  12-15/003/2017-2 от 06.10.2017 |
| **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.Зильги, ул. Э.Ахсарова 17 а  Телефон: (86737) 56-4-22  e-mail: mkdou.zilgi@yandex.ru  Площадь помещений используемых  непосредственно для нужд образовательной  организации- 344,3 кв.м  Общая площадь – 3133 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  № 46 от 19.09.2017г. |
| **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;  -медицинский кабинет;  -процедурный;  -прачечная;  -три санузла;  -посудомоечная;  -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 – 1;  -проектор – 1;  -ноутбук-2;  -принтер-2;  -электронное пианино-1. |
| **2.6. Динамика изменений материально-технического состояния образовательного учреждения за 1 год.** | |
| Материально -технического состояния образовательного учреждения за 1 год | 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.  Методист вместе с заведующим выделяет  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.  Заведующий хозяйством 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. 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.-71 чел. |
| 4.2. Наличие и комплектование групп согласно лицензионного норматива | Согласно требованиям СаНПиН 2.4.1.3049-13  предельная наполняемость групп -90 чел.  Фактическая посещаемость – 71 чел. |
| 4.3. Социальный статус воспитанников и их семей. | -число многодетных семей -20, из них полных -8, неполных -12;  -число детей из многодетных семей -20;  -число неполных семей -12;  -число детей из неполных семей-22, из них число детей, родители которых вдовы (цы)-1;  -разведенные-1; одинокие матери -17;  -число детей инвалидов-1;  -число детей с ослабленным здоровьем-3;  -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)-12;  -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 с. Зильги |
| 5.3. Участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах. | 1) Акоева Фатима принимала участие в  районном мероприятии «Музыкальная капель»  2) Акоева Фатима, Кцоева Афина, Кокаева Асель,Кесаева Камила участвовали вмероприятии «Цветок дружбы»  3) Кцоева Афина, Тамбиева Амина принимали участие в мероприятии «Иры фидæн» |
| 5.4. Результативность реализации  здоровьесберегающих технологий, при  осуществлении учебно-воспитательного процесса |  |
| **6. Содержание образовательной деятельности.** | |
| 6.1Содержание образовательного процесса | МКДОУ «Детский сад с. Зильги»  работает по программе утвержденной  Министерством Образования РФ. «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.  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 СаНПиН 2.4.1.3049-13 |
| 6.3. Принципы составления расписания занятий узких специалистов. | Расписание непосредственно образовательной деятельности соответствует требованиям  СаНПиН 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 СаНПиН 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;  -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 – 4 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.Повышение профессиональной  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;  -практические занятия, направленные на решение наиболее актуальных проблем воспитания и обучения детей дошкольного возраста, конкурсы,  -просмотры открытых занятий и др. |
| 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.  10 человек (99%) имеет педагогическое  образование:  Высшее педагогическое – 3 человек  Среднее специальное педагогическое –7 человек.  Возрастной уровень:  от 40 до 50 лет - 4 чел.(40 %)  от 50 до 60 лет - 2 чел. (20%)  По стажу работы:  до 5 лет – 3 чел. (30 %)  До 15 лет – 2 чел.(20%)  До 20 лет – 2 чел (20 %)  Свыше 30 лет – 4 чел.(40%) |
| **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  СаНПиН 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. |