



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЕН»**

689310, Чукотский АО, Чукотский р-н, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 36
Тел./факс: 95-4-48, E-mail: school_uelen@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
1 от 20.09.2022г.)

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МБОУ (протокол №
«Ш-ИСО с. Уэлен»
Сангаджи-Горяева Л.М.
Приказ № 01-05/140-1
от 21.09.2022г.



Отчёт о результатах самообследования
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат среднего общего образования села Уэлен»
(ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)
за 2022 год

Аналитическая часть

Общие сведения об образовательной организации

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа –интернат среднего общего образования с.Уэлен» МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен».
Руководитель (и.о. директора)	Дрововозов Геннадий Николаевич
Адрес организации	689330, РФ, Чукотский АО, Чукотский район, село Уэлен, ул. Ленина 36.
Адрес места нахождения дошкольного отделения	689330, РФ, Чукотский АО, Чукотский район, село Уэлен, ул. Ленина, 14
Телефон, факс	+7 (42736) 95-448, +7(42736) 95-433
Адрес электронной почты	SchoolUelen@yandex.ru
Учредитель	Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Дата создания	18.02.2013 г.
Лицензия	От 26.02.2014г 01-21/486
Свидетельство о государственной аккредитации	От 05.05.2015 № 216, серия 87А01 АО № 0000072; срок действия: до 05 мая 2027 года
Режим работы	5-дневная рабочая неделя, 1 смена (10,5 ч.)
Виды деятельности	реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования

Система управления

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальные органы управления, действующие в Учреждении

Наименование органа	Функции
Директор	- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами, юридическими и физическими лицами; - распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом в пределах прав, предоставленных ему Учредителем; - составляет и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения; - заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и

	физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных на эти цели; - планирует, организует и контролирует образовательный процесс, организационно-хозяйственную и финансовую деятельность; - обеспечивает выполнение муниципального задания; - организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, выдаёт доверенности; - организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата; - осуществляет приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с действующим законодательством; - создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников; - обеспечивает проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям; - организует методическое сопровождение педагогических работников, проходящих аттестацию в целях установления квалификационной категории; - создаёт условия для повышения профессионального мастерства педагогических работников; - совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку программ развития, учебных планов, годовых планов, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; - утверждает образовательные программы Учреждения, создаёт условия для их реализации; - утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения; - организует обеспечение прав участников образовательных отношений; - поддерживает благоприятный морально-психологический климат в Учреждении; - обеспечивает составление и представление всей необходимой отчётности, информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения; - представляет Учредителю отчёт о результатах самообследования Учреждения, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Размещение отчётов Учреждения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года; - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований и условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения; - осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными нормативно-правовыми актами Чукотского муниципального района
--	---

Совет учреждения	Осуществляет следующие функции: - участие в разработке программы развития Учреждения; - рассмотрение отчетов директора о создании условий для реализации образовательных программ, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах сомообследования; - внесение предложений директору Учреждения в части укрепления и развития материально-технической базы; - рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принятие рекомендации по их разрешению по существу; - внесение ходатайств при наличии оснований перед учредителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, руководителями, иным работником Учреждения; - внесение учредителю предложений о поощрении работников и руководителя Учреждения; - осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий в Учреждении
Педагогический совет	Осуществляет следующие функции: – внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения; – внесение предложений руководителю Учреждения по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся; – внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований; – разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ; – согласование разработанных образовательных программ; – выбор направлений инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными организациями; – согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников; – совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; – внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы; – представление к поощрению педагогических работников
Общее собрание работников	Осуществляет следующие функции: – внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения; – внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам

	социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении; – внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников; - участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; – избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством; - контроль за выполнением решений общего собрания работников, информирование коллектива Учреждения об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения; - контроль по вопросам состояния трудовой дисциплины в Учреждении, реализация мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения; - разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения; - контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения; - контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава; - принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников
Общее собрание родителей	Участники собрания - вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития образовательной организации; - обсуждают задачи, связанные с учебно-воспитательной работой; - взаимодействуют с общественными организациями по вопросам семейного воспитания; - инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей); - участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д. - рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества образовательной организации и семей обучающихся; - подводят итоги работы за определенный период времени; - рассматривают актуальные педагогические проблемы; - защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей); - изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах; - формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности; - согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей)

Образовательная деятельность

Образовательная деятельность в МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен» (дошкольное отделение) организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», основной образовательной программой дошкольного образования, которая составлена с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, включая учебный план, годовой календарный график, расписание занятий.

Режим функционирования – 5-дневная рабочая неделя, 10,5 часов (с 08.00 ч. до 18.30 ч.).

В дошкольном отделении функционируют 4 возрастных групп общеразвивающей направленности с дневным пребыванием детей, которые посещают 43 воспитанника.

Родительская плата за содержание детей в дошкольном отделении не взимается.

Воспитательная работа

Воспитательная работа строится с учетом индивидуальных особенностей детей, с использованием разнообразных форм и методов, в тесной взаимосвязи воспитателей, специалистов и родителей (законных представителей).

В 2022 году реализовались долгосрочные проекты по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое направление: «Театр в жизни ребенка» в младшей группе;
- познавательное направление: «В мире сказок» в средней группе;
- познавательное направление: в старшей группе «Волшебная вода»;
- познавательное направление: «Животные нашей тундры» в подготовительной группе.

В течение года проведены традиционные мероприятия к праздничным датам, конкурсы, развивающие воспитанников в рамках всех направлений образовательной деятельности. Участие воспитателей и воспитанников дошкольного отделения в мероприятиях повысилось и отмечено призовыми местами.

Внутренняя система оценки качества образования

Внутренняя система оценки качества образования (далее – ВСОКО) МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен» функционирует на основании следующих локальных актов:

- Положение об управлении качеством образования в МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен».

Объектами ВСОКО являются достижения воспитанников, профессиональная деятельность педагогов и администрации, образовательные программы и условия их реализации.

Уровень развития детей анализируется по итогам педагогической диагностики.

Формы проведения диагностики:

- диагностические занятия (по каждому разделу программы);
- диагностические срезы;
- наблюдения, итоговые занятия.

Разработаны диагностические карты освоения основной образовательной программы дошкольного образования в каждой возрастной группе. Карты включают анализ уровня развития целевых ориентиров детского развития и качества освоения образовательных областей.

Мониторинг удовлетворенности родителей (законных представителей) образовательными услугами, показал 94% удовлетворенность качеством предоставляемых услуг.

Кадровое обеспечение

Штатная численность педагогических работников дошкольного отделения составляет 8 педагогов. Высшее образование имеет 4/50% педагог, среднее профессиональное - 4/50 % педагога.

В течение 2022 учебного года 100% воспитателей прошли курсы повышения квалификации по образовательным программам "Формирование основ функциональной грамотности у дошкольников, «Экологическое воспитание и просвещение в современной образовательной среде », " Познавательное и речевое развитие детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС», «Основы обеспечения информационной безопасности детей» , « Формирование у дошкольников культуры здорового образа жизни».

1/20% педагог не аттестован, так как работают в Учреждении менее 2 лет.

С воспитанниками дошкольного отделения работают внутренние совместители - педагог-психолог, музыкальный руководитель социальный педагог. Руководит работой педагогов заместитель директора по дошкольному воспитанию.

Учебно-методическое и библиотечно-информационное обеспечение

В МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен» (дошкольное отделение) библиотечный фонд располагается в группах детского сада и методическом кабинете. Он представлен методической литературой по образовательным областям основной общеобразовательной программы, детской художественной литературой, периодическими изданиями, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях.

Информационное обеспечение включает:

- информационно-телекоммуникационное оборудование - 5 компьютеров, 3 ЖК телевизора, 1 принтер.
- программное обеспечение, которое позволяет работать с текстовыми редакторами, Интернет-ресурсами, фото-, видеоматериалами, графическими редакторами.

Материально-техническая база

В дошкольном отделении сформирована материально-техническая база для реализации образовательных программ, жизнеобеспечения и развития детей, оборудованы следующие помещения:

- групповые помещения;
- спортивный зал;
- методический кабинет;
- пищеблок;
- прачечная и складские помещения;
- медицинский кабинет;

При создании предметно-развивающей среды воспитатели учитывают возрастные, индивидуальные особенности детей своей группы. Групповые комнаты включают игровую, познавательную, обеденную зоны, а также совмещены со спальней.

Материально-техническое состояние дошкольного отделения территории соответствуют действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, правилам пожарной безопасности, требованиям охраны труда. В 2021 году проведена

закупка игрушек, развивающих игр, спортивного инвентаря и др.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен» (ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ) ЗА 2022 ГОД**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1.	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	43 человек
1.1.1.	В режиме полного дня	43 человек
1.1.2.	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	0 человек
1.1.3.	В семейной дошкольной группе	0 человек
1.1.4.	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	0 человек
1.2.	Общая численность воспитанников в возрасте до 3-х лет	15 человек
1.3.	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	28 человек
1.4.	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	43 человек
1.4.1.	В режиме полного дня	43 человек
1.4.2.	В режиме продленного дня	0 человек
1.4.3.	В режиме круглосуточного пребывания	0 человек
1.5.	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги	0 человек
1.5.1.	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	0 человек
1.5.2.	По освоению образовательной программы дошкольного образования	0 человек
1.5.3.	По присмотру и уходу	0 человек
1.6.	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	43 дней
1.7.	Общая численность педагогических работников, в том числе:	8 человек
1.7.1.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	4 человека / 50%
1.7.2.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	4 человека / 50%
1.7.3.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	4 человек / 50%
1.7.4.	Численность/удельный вес численности	4 человек / 50%

	педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	0 человек / 0%
1.8.1.	Высшая	0 человек / 0%
1.8.2.	Первая	0 человек / 0%
1.9.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1.	До 5 лет	1 человек / 12,5%
1.9.2.	Свыше 30 лет	1 человек / 12,5%
1.10.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	1 человек / 12,5%
1.11.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	2 человек / 25%
1.12.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	8 человек / 100%
1.13.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	8 человек / 100%
1.14.	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	8/43
1.15.	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1.	Музыкального руководителя	Да
1.15.2.	Инструктора по физической культуре	Нет
1.15.3.	Учителя-логопеда	Нет
1.15.4.	Логопеда	Нет
1.15.5.	Учителя-дефектолога	Нет
1.15.6.	Педагога-психолога	Да
2.	Инфраструктура	
2.1.	Общая площадь помещений, в которых	4,6

	осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	
2.2.	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	89,3
2.3.	Наличие физкультурного зала	Да
2.4.	Наличие музыкального зала	Да
2.5.	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	Да

Анализ деятельности дошкольного отделения в 2022 году показал, что учреждение имеет стабильный уровень функционирования, соответствующий требованиям законодательства. Имеется положительная динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом в повышении квалификации педагогических работников, активизировалось участие педагогов и воспитанников в мероприятиях разного уровня. Воспитательно-образовательная деятельность проведена в соответствии с поставленными целями и задачами.

В 2023 году основными направлениями деятельности дошкольного отделения станут:

1. Повышение качества учебно - воспитательной деятельности и рост профессионального мастерства педагогов.
2. Расширение спектра дополнительно предоставляемых услуг с учётом запросов родителей (законных представителей).
3. Поиск педагогических идей по обновлению содержания дошкольного образования.
4. Увеличение количества инновационных технологий, авторских разработок и включение их в учебно - воспитательный процесс.
5. Совершенствование развивающей предметно-пространственной среды.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491649

Владелец Дрововозов Геннадий Николаевич

Действителен с 24.01.2023 по 24.01.2024