

Принято на педсовете
МБДОУ № 37 «Теремок»
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

Согласовано:
Советом родителей
МБДОУ № 37 «Теремок»
----- /М.В. Сидоркина/

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 37 «Теремок»
_____ /Минеева Ю.В.

Приказ № 37/274 от 01.09.2023г
Мнение профкома учтено:
Председатель профкома
МБДОУ № 37 «Теремок»
----- /Т.И.Глушкова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования в МБДОУ № 37 «Теремок»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37 «Теремок»» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013 с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. №1218, приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2017 № 136 «О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324»; Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24.03.2022 № 450, Уставом МБДОУ № 37 «Теремок» (далее – ДОУ).

1.2 Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3 В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДОУ.

1.4 Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

1.5 Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДООУ.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится ДООУ ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ; организация и проведение самообследования; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета органом управления ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.3. Заведующий ДООУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. В состав рабочей группы включаются: представители администрации ДООУ; представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию; представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением.

3.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования; уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования; назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.6. В процессе самообследования ДООУ проводится оценка образовательной деятельности, системы управления ДООУ, содержания и качества подготовки обучающихся, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования.

4.1. При проведении оценки образовательной деятельности: дается развернутая характеристика и оценка включенных следующих направлений и вопросов; дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДООУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников); представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право проведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДООУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.); представляется информация о документации ДООУ:

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;

- программа развития ДООУ;

- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО; ФООП ДО; ФАОП ДО;

- учебный план ДООУ;

- годовой план работы ДООУ;

- рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие ФГОС ДО, ФООП ДО; ФАОП ДО);

- акты готовности ДООУ к новому учебному году;

- документы,

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;

- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;

- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартам;

- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДООУ;

- режим работы ДООУ;

- штатное расписание;

- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;

-журналы регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения;

- Коллективный договор.

4.2. При проведении оценки системы управления ДООУ: дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников; дается оценка результативности и эффективности действующей в дошкольном образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении), дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду; даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДООУ; дается оценка работы с социумом; дается оценка взаимодействия семьи и детского сада; дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.3. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся: анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, реализация проектной и исследовательской деятельности детей); анализируется и оценивается методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции; проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о ДООУ; проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся ДООУ (результаты мониторинга уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО).

4.4. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются: учебный план, его структура, характеристика и выполнение; анализ нагрузки воспитанников; анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности; сведения о наполняемости групп; организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения; иные показатели.

4.5. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: профессиональный уровень кадров ДООУ; количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее профессиональное образование; количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией, аттестованных на соответствие занимаемой должности и без категории; количество педагогов, имеющих звания; укомплектованность ДООУ кадрами; система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДООУ, по повышению квалификации и

переподготовке педагогических работников, согласно утвержденному и ее результативность; возрастной состав педагогических работников.

4.6. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: система и формы организации методической работы ДООУ; содержание экспериментальной и инновационной деятельности; использование и совершенствование образовательных технологий, результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.7. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность ДООУ учебно-методической литературой, наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта; оформление информационных стендов.

4.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается: состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования); соблюдение в ДООУ мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.); состояние территории ДООУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.9. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы; наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников); регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров; анализ заболеваемости воспитанников; сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников; сбалансированность расписания занятий сточки зрения соблюдения санитарных норм; соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях ДООУ; анализ оздоровительной работы с детьми.

4.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: работа администрации ДООУ по контролю за качеством приготовления пищи; договоры с поставщиками продуктов; качество питания и соблюдение питьевого режима; наличие необходимой документации по организации питания.

4.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается: наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений членами рабочей группы, передаётся лицу, ответственному за оформление свод результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДООУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления ДООУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность.

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДООУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем ДООУ.

7.2. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.