

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 34 «ТЕРЕМОК» Г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:
на педагогическом Совете
«31» _08_2020__ г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
детский сад № 34
_____ Т.Н Сергеева
Приказ №98 от 31.08.2020 г.

Сергеева
Татьяна
Николаевна
а

Подписано
цифровой
подписью:
Сергеева Татьяна
Николаевна
Дата: 2022.03.23
17:47:09 +04'00'

Положение

**о порядке проведения самообследования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 34 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о порядке проведения самообследования МАДОУ детский сад №34* разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 02.07.2021 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №462 от 14.06.2013г. с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14.12.2017г. №1218, Постановлением Правительства РФ №662 от 05.08.2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020г., а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное *Положение о порядке проведения самообследования ДООУ* устанавливает порядок подготовки, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДООУ.

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

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.
- 2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

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 Комитета образования АБМР.

- 3.3. Заведующий ДОУ по решению педагогического совета ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).
- 3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.
- 3.5. В состав рабочей группы включаются:
- представители администрации ДОУ;
 - представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;
 - представители коллегиальных органов управления ДОУ;
 - представители первичной профсоюзной организации ДОУ.
- 3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:
- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДОУ, 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.
- 3.7. В план проведения самообследования ДОУ включается:
- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организация питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ДОУ;
 - анализ показателей деятельности ДОУ, 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. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика ДОУ (полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации ДОУ:
 - номенклатура дел ДОУ;
 - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОУ;
 - личные дела воспитанников ДОУ, книга движения;
 - программа развития ДОУ;
 - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
 - учебный план ДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ДОУ;
 - годовой план работы ДОУ;
 - рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;
 - журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
 - расписание занятий и режим дня;
 - ежегодный публичный доклад заведующего ДОУ;
 - акты готовности ДОУ к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
 - документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;
 - договоры ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

- Предоставляется 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 ДООУ, соответствие Профстандартам;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников ДООУ;
 - режим работы детского сада;
 - штатное расписание;
 - журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
 - журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
 - журналы регистрации несчастных случаев с воспитанников и сотрудниками ДООУ;
 - коллективный договор.

4.3. При проведении оценки управления ДООУ:

- дается характеристика сложившейся в ДООУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательные программы, рабочих программ педагогических работников;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления за повышение качества предоставляемых услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- дается оценка обеспечения деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы а ДООУ, приводящейся согласно **Положению о медико-педагогическом совещании ДООУ**;
- дается оценка социальной работы ДООУ (работа педагога-психолога, социального педагога при наличии таковых);
- дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы Совета родителей, родительских собраний);
- дается оценка организации по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДООУ, система и форма воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зелёных уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с **Положением о дополнительном образовании в ДООУ**;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качество подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров ДООУ;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность кадрами ДООУ;

- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому **Положению об аттестации педагогических работников ДОУ**, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному **Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации работников ДОУ**;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система и формы организации методической работы ДОУ;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационно обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность ДОУ учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- наличие канала доступ в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие её требованиям СанПиН (сведения о наличии знаний и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в ДОУ 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 детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское оборудование, условия для оздоровления для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- соблюдение санитарно-гигиенических режима в помещениях детского сада;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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;
- план работы ДОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества в ДОО.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОО, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО.

- 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 ДОУ самообследования.
- 5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДОУ и заверяется печатью.
- 5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

- 6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиям законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.