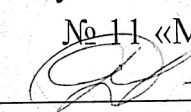


Принято:
На педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2021г.

Согласовано с управляющим советом
МБДОУ ЦРР д/с № 11 «Малыш»
Протокол № 1 от 30 августа 2021 года

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с
№ 11 «Малыш»

— А.Г. Дроздова
30 августа 2021 приказ № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка– детского сада № 11 «Малыш»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 11 «Малыш» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020 года; Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 г. с изменениями на 14 декабря 2017 года; Постановления Правительства Российской Федерации № 662 от 05 августа 2013 года «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в ДОУ (далее Положение) устанавливает порядок подготовки, планирования и организации и проведения самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а так же подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением, определяются и устанавливаются сроки и формы проведения самообследования, а так же состав лиц, привлекаемых для его проведения в ДОУ.

1.5. Процедура самообследования ДОУ включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ;
- организация и проведение самого самообследования ДОУ;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе; рассмотрение отчета органом управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится ДОУ ежегодно.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДОУ.

2.2. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников ДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценки в ходе самообследования; - председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах; - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

-
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДООУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, который будет возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в обязательном порядке включается:

- 2.7.1. Проведение оценки: -
- образовательной деятельности;
 - системы управления ДООУ;

- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организация учебной деятельности;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы ДОУ;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- методического обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников; - организация питания, реализуемой согласно Положения об организации питания ДОУ.

2.7.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОУ

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОУ:

- полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы ДОУ;
- мощность ДОУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приема и отчисления воспитанников ДОУ, комплектование групп.

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов: - лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав ДОУ;
- локальные акты, определенные Уставом ДОУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);

-
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации прав безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Представляется информация о документации ДОУ:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;

- договоры ДОУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников;
- Программа развития ДОУ;
- образовательные программы;
- учебный план ДОУ;
- годовой календарный план ДОУ;
- рабочие программы;
- номенклатура дел ДОУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
 - документы, регламентирующие предоставление платных дополнительных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:

- книга движения трудовых книжек и вкладышей к ним; трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;
- приказы по личному составу;
- трудовые договоры сотрудников и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- Коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников ДОУ и воспитанников ДОУ;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников ДОУ; - журналы проведения инструктажей.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;

-
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе; - содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем ДООУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы ДООУ;
- полнота и качество приказов заведующего ДООУ по основной деятельности и по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений.

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДООУ и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДООУ; - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления ДООУ на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка работы узких специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога), оценивается состояние коррекционной работы в комбинированных и компенсирующих группах ДООУ.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семей и ДООУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета родителей ДООУ, общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДООУ.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;
- количество льготников;
- соблюдение законодательных норм.

-

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития ДОУ;
- образовательные программы: характеристика, структура образовательных программ;
- прогнозируемый педагогический результат;
- анализ реализации образовательных программ;
- рабочие программы: дается оценка полноты реализации программ, их соответствие ФГОС ДО и ФЗ-273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей;
- дается характеристика системы воспитательной работы ДОУ;
- мероприятия направленные на повышение эффективности воспитательной деятельности, проводимые ДОУ с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в ДОУ;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия и т.д.);
- наличие в соответствии с требованиями СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков; состояние игровых площадок, игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программ дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей и взрослых;
- охват воспитанников ДОУ дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, указать источник знаний о них;

-
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, тестирование и др.) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте ДООУ, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценки эффективности подобных мер.

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

- учебный план ДООУ;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный план ДООУ;
- расписание занятий;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения; - деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных способностей и потребностей воспитанников ДООУ.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обученных в ВУЗах, имеющих ученую степень или звание, государственные и отраслевые награды; - доля педагогических работников, работающих на штатной основе; - движение кадров за последние 5 лет; возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогических работников ДООУ;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность ДООУ кадрами;

-
- средняя нагрузка на одного педагогического работника ДОУ;
- потребность в кадрах;
- порядок установления заработной платы;
- состояние документации по аттестации педагогических работников.

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

- система методической работы ДОУ (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом и т.д.;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников ДОУ; - работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы педагогов ДОУ;
- оценка состояния в ДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качество методической работы, пути ее совершенствования; - использование и совершенствование образовательных технологий.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспечение учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДОУ библиотечного фонда, общее количество единиц, обновление библиотечного фонда;
- обеспечено ли ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта и др.);
- рациональность использования книжного фонда;
- наличие сайта ДОУ;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ.

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника; - площади, используемых для воспитательно-образовательной деятельности (дается их характеристика;

сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной

- деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь; - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
 - данные о проведении ремонтных работ в ДОУ;
 - сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материальнотехническом оснащении воспитательно-образовательной деятельности;
 - меры по обеспечению развития материально-технической базы;
 - мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.
- 3.10.2. Соблюдение в ДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер наблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
 - акты о состоянии пожарной безопасности;
 - проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение территории;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОУ лицензированного медицинского кабинета, договора с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, его соответствие СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей;

-
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья; объекты физической культуры – собственные; их использование в соответствии с расписанием;
- работа педагога-психолога по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания в ДОО анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством готовых блюд;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация; объем порций; наличие контрольных блюд; хранение проб; объем порций; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции» 10-ти дневное меню, картотека блюд; - создание условий соблюдения охраны труда на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование системы оценки качества образования ДОО;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ДОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
 - проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 3.14. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу,