

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 13.04.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
Детский сад «Светлячок» Отважное
И.Ю. Солотубова
Приказ № «Светлячок» от 13.04.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке самообследования
МДОУ «Детский сад Светлячок»с.Отважное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением «Детский сад «Светлячок» с.Отважное (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО.

1.4. Самообследование проводится ДОО ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОО;

- организацию и проведение самообследования в ДОО;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;

- рассмотрение отчёта органами коллегиального управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОО в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования ДОО оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДОО, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчёта на официальном сайте ДОО в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем ДОО и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка самообследования

2.1. Заведующий ДОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОО, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ДОО;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 закрепляется направление работы ДООУ, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения Комиссией результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДООУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления ДООУ;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организации питания.

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

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

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

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика ДООУ:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы;
- мощность ДООУ: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

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 ДООУ;
- локальные акты, определённые Уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между ДООУ и Учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- договоры ДООУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников.
- Программа развития ДООУ;
- образовательная программа;
- учебный план ДООУ;
- календарный учебный график;
- годовой план работы ДООУ;
- расписание образовательной деятельности, режим дня;
- отчеты по итогам деятельности ДООУ за прошедшие годы;
- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел ДООУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

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

- книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДОО (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОО:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОО системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОО;
- содержание протоколов органов коллегиального управления ДОО;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОО, рабочей программы педагога (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;
- полнота и качество приказов заведующего ДОО по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

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

- как организована система контроля со стороны руководства ДОО и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений; - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОО;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОО:

- 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 Управляющего совета, общих родительских собраний.
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДОО;

3.4.4. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ;
- образовательная программа.

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса;
- создание развивающей среды в ДООУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, цветника; зеленых насаждений; теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние парциальных Программ в том числе:

- парциальные Программы;
- дополнительные общеобразовательные программы.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- осуществление педагогического мониторинга результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДОО, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график ДОО;
- расписание образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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

- профессиональный уровень кадров;
- своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность ДОО кадрами
- потребность в кадрах;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- формы и система методической работы ДОО (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО, Управляющим советом;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
 - работа по обобщению и распространению передового опыта;
- 3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
 - обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
 - наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
 - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);
- 3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- 3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
 - площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
 - сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности;
 - состояние и назначение помещений, их площадь;
 - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
 - сведения об обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
 - данные о проведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
 - сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
 - меры по обеспечению развития материально-технической базы;
 - мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.
- 3.10.2. Соблюдение в ДОО мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
 - акты о состоянии пожарной безопасности;
 - проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
- 3.10.3. Состояние территории ДОО, в том числе:
- состояние ограждения и освещение участка;
 - обустройство хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- 3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

-медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ДООУ медицинского кабинета; договор с лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

-регулярность прохождения сотрудниками ДООУ медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди 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 воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);

-сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

-использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

-система работы по воспитанию здорового образа жизни;

-динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

-понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

-качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объем порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

-наличие необходимой документации;

-создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

-выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. Анализируется и оценивается:

-наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

-план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

-информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ;

-проводимые мероприятия внутреннего контроля 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.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными 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. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

5. Ответственность

5.1. Заведующий ДООУ, педагогический работник несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ .

Срок Положения - не ограничено.