

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета ДОУ

И.А. Масежная
Масежная И.А.

28.12. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая

МДОУ д/с №4 «Олимпийский»

А.В. Шереметьева
Шереметьева А.В.

приказ № *162/01-18* от 29.12.2020 г.

**Положение о порядке проведения самообследования
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №4 «Олимпийский»
(МДОУ д/с №4 «Олимпийский»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МДОУ д/с №; «Олимпийский» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06. 2013 г. с изменениями согласно Приказу Минобразования России от 14.12.2017 г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями, Уставом ДОУ.

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

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

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится ДОУ 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 ДОУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Управлением образования.

3.3. Заведующий ДОУ по решению Педагогического совета 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:

- заместитель заведующего ДООУ (или старший воспитатель);
- представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую (или первую) категорию;
- представители коллегиальных органов управления ДООУ;
- представители первичной профсоюзной организации ДООУ (при наличии).

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 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.

3.7. В план проведения самообследования ДООУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ДООУ;
- 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. Организация самообследования в ДООУ 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 ДООУ: (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 ведения 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 документация об информации ДООУ: номенклатура дел ДООУ; основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДООУ; личные дела воспитанников детского сада, книги движения; программа развития ДООУ; образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО; учебный план ДООУ; годовой план работы ДООУ; рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям; планы работы кружков, секций и студий; расписание занятий и режим дня; ежегодный публичный доклад заведующего детским садом; акты готовности ДООУ 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 (при наличии); договоры ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

- 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 контроля за состоянием охраны труда; журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей; журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками ДООУ; коллективный договор (при наличии).
- 4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:
- дается характеристика сложившейся в ДООУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, Педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);
 - дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ 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 социальной работы ДООУ (работа педагога-психолога,);
 - дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДООУ, родительских собраний);
 - дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).
- 4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДООУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие центров 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 обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей по ФГОС ДО).
- 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 обучающимися, 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 анализируются и оцениваются:
- 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 ДОО кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДОО, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируются и оцениваются:

- система и формы организации методической работы ДОО;
- 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-информационного обеспечения анализируются и оцениваются:

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

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируются и оцениваются:

- 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, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в ДОО 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 ДОО (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируются и оцениваются:

- медицинское обслуживание, условия 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-гигиенического режима в помещениях ДОО;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируются и оцениваются:

- работа администрации ДОО 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 анализируются и оцениваются:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования 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.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление 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 управления дошкольным образовательным учреждением (или руководителю 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 ДООУ 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. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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.