

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом

МБДОУ д/с «Антошка» с. Кюлекянь
Протокол № 1
От «31» 08. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с «Антошка» с. Кюлекянь

Ж.Е.Федорова_



Приказ № 31-08/21 от 31.08.2021 г.

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
МБДОУ Д/С «Антошка» с Кюлекянь
От 31.08. 2021 г.
Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Антошка» с.Кюлекянь муниципального района «Вилуйский улус (район) Республики Саха (Якутия)

с. Кюлекянь, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Антошка» муниципального района «Вилуйский улус (район)» Республики Саха (Якутия), (далее - Организация) 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 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г, Уставом Учреждения.

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

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

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждении.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится Учреждением 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 Учреждении;

|| организация и проведение самообследования;

|| обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

|| рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.

3.3. Заведующий Учреждением 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 Учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

|| представители администрации Учреждением;

|| представители Педагогического совета Учреждении, имеющие высшую категорию;

|| представители коллегиальных органов управления Учреждением;

|| представители первичной профсоюзной организации Учреждении.

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 Учреждении,

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 Учреждении включается:

|| проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников Учреждении, 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 Учреждении;

|| анализ показателей деятельности Учреждении, 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 Учреждении 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 Учреждении: (полное наименование Учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

|| представляется информация о документации Учреждении:

- номенклатура дел Учреждении;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждении;
- личные дела воспитанников Учреждении, книги движения;
- программа развития Учреждении;
- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
- учебный план Учреждением и, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в Учреждении;
- годовой план работы Учреждении;
- рабочие программы педагогических работников Учреждении (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога Учреждении;
- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
- расписание занятий и режим дня;
- ежегодный публичный доклад заведующего Учреждением;

- акты готовности Учреждения 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 Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
- представляется информация о документации Учреждении, 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 Учреждения, соответствие Профстандартам;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
 - Режим работы Учреждения;
 - Штатное расписание;
 - Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
 - Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
 - Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Учреждения.
 - Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления Учреждением:

- || дается характеристика сложившейся в Учреждении 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 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 Учреждении;
- || даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе Учреждения;
- || дается оценка социальной работы Учреждении (работа педагога-психолога, социального педагога);
- || дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения (планы и протоколы заседаний Совета родителей Учреждения, 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 воспитанник:

- || анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт Учреждения, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых 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 Учреждении;

- || проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- || проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников Учреждения (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества 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 Учреждения;
 - || 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 Учреждения кадрами;
 - || система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников Учреждения, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников Учреждения и ее результативность;
 - || возрастной состав педагогических работников.
- 4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
 - || система и формы организации методической работы Учреждения;
 - || 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 анализируется и оценивается:
 - || обеспеченность Учреждения 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 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, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
 - || соблюдение в Учреждении 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 Учреждении, 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 Учреждении 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 Учреждении;

|| 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 Учреждении по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

|| информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

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 Учреждении, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

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

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 Учреждении ии самообследования.

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

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждении 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 Учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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.