

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 126*



***Положение о проведении самообследования в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 126***

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 126**

620149 г. Екатеринбург, ул. Чкалова, д.233 Тел. +7(343)389-00-38/+7(343)389-00-68
E-mail: mdou126@eduekb.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ детского сада № 126
протокол № 4 от 06.04.2022г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ детского сада № 126
Миклина С.И.
приказ № 17-ОД от 06.04.2022 г.

Положение о проведении самообследования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 126

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 126 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным 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 №450 от 24 марта 2022 года «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о проведении самообследования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 126 (далее – МАДОУ) устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МАДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в МАДОУ.

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

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится МАДОУ 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 МАДОУ;

➤ организация и проведение самообследования;

➤ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

➤ рассмотрение отчета Управления образования Ленинского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.3. Заведующий МАДОУ 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 МАДОУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

➤ представители администрации МАДОУ;

➤ представители Педагогического совета МАДОУ, имеющие высшую категорию;

➤ представители коллегиальных органов управления МАДОУ.

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 МАДОУ, 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 МАДОУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления МАДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников МАДОУ, 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 ДОУ;
- анализ показателей деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ 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 МАДОУ (полное наименование 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 МАДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
 - представляется информация о документации МАДОУ:
 - ❖ номенклатура дел МАДОУ;
 - ❖ основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу МАДОУ;
 - ❖ личные дела воспитанников МАДОУ, книги движения;
 - ❖ программа развития МАДОУ;
 - ❖ образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
 - ❖ учебный план МАДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в МАДОУ;
 - ❖ годовой план работы МАДОУ;
 - ❖ рабочие программы педагогических работников МАДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога МАДОУ;
 - ❖ журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
 - ❖ расписание занятий и режим дня;
 - ❖ акты готовности МАДОУ 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 МАДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.
 - представляется информация о документации МАДОУ, 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 МАДОУ, соответствие Профстандартам;
 - ❖ Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ;
 - ❖ режим работы детского сада;
 - ❖ шрасписание;
 - ❖ 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 МАДОУ.
 - ❖ Коллективный договор.
- 4.3. При проведении оценки системы управления МАДОУ:
- дается характеристика сложившейся в МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе МАДОУ;

➤ дается оценка социальной работы МАДОУ (работа педагога психолога, социального педагога);

➤ дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета МАДОУ, 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 воспитанников:

➤ анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт МАДОУ, 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 порядке предоставления платных образовательных услуг в МАДОУ;

➤ проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ;

➤ проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников МАДОУ (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 МАДОУ;

➤ 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 МАДОУ кадрами;

➤ система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников МАДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников МАДОУ 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 МАДОУ;

➤ 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 МАДОУ 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 физкультурного залов, спортивной площадки, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);

➤ соблюдение в МАДОУ 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 МАДОУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения МАДОУ, 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 МАДОУ 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 МАДОУ;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации МАДОУ 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 МАДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ.

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

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

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

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 МАДОУ самообследования.

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

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего МАДОУ и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

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