

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «БЕРЕЗКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 13 » 09 2021г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с №2 «Березка»
А. П. Гусейнова
Приказ № 30 от « 06 » 10 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
МКДОУ Д/С №2 «БЕРЕЗКА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МКДОУ д/с № 2 «Березка» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021г. Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 462 от 14 июля 2013г. с изменениями согласно Приказу Министерства образования России от 14 декабря 2017г. № 1218 Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г. Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Березка» городского округа «город Кизляр» (далее 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 дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании ДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Дошкольного образовательного учреждения, 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 д/с №2
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ
- 2.3. Подготовка отчета о результате самообследования (далее – рабочая группа)

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.
- 3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.
- 3.5. В состав рабочей группы входят:
 - представители администрации ДОУ;
 - представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;
 - представители коллегиальных органов управления ДОУ;
 - представители первичной профсоюзной организации ДОУ.
- 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе обследования;
- 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 ДОУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирование внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ДОУ;
- анализ показателей деятельности ДОУ, 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 самообразования в ДОУ осуществляются в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика ДОУ (полное наименование ДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактическая, комплектование групп воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ. Устав ДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации ДОУ:
 - номенклатура ДОУ;
 - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОУ;
 - личные дела воспитанников ДОУ, книги движения;
 - программа развития ДОУ;
 - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
 - учебный план ДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане ДОУ;
 - годовой план работы ДОУ;
 - рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;
 - расписание занятий и режим дня;
 - ежегодный публичный доклад заведующего ДОУ;
 - акты готовности ДОУ к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных

систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

- договоры ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников;

- представляется информация 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 ДООУ;

- 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 ДООУ;

- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:

- дается характеристика сложившейся ДООУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, 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 обеспечении координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы ДООУ;

- дается оценка обеспечении координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы ДООУ, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе ДООУ4

- дается оценка социальной работы ДООУ (работа педагога-психолога);

- дается оценка взаимодействия семьи и ДООУ (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 зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки учащихся ДООУ (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 обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели

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

- профессиональный уровень кадров ДОУ;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее профессиональное специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категории и без категории;
- количество педагогов, имеющих звание;
- укомплектованность ДОУ кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ДОУ 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 ДОУ;
- 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 ДОУ 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 прогулки, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в ДОУ 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 ДОУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, 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 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 детского сада;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- 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 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 ДОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОО

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОО, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

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

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 ДОО самообследования.

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

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДОО и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДОО и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

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

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.

а»

Г.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью

семь (7) страниц

Заведующий МКДОУ Д/С № 2 «Березка»

А. П. Дусейнова

