

Принято на Совете
МОУ Детский сад № 220
протокол от 31.08.2023г № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МОУ Детский сад № 220
Н.Ю. Евсикова

Введено в действие
Приказом от 31.08.2023г № 03

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 220 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №220 Тракторозаводского района Волгограда» (далее МОУ Детский сад № 220).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановления Российской Федерации от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию" с изменениями и дополнениями от 15 февраля 2017 г., 6 мая, 3 ноября 2022 г., а так же Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МОУ Детский сад №220.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1.5.1 Планирование и подготовку работ по самообследованию МОУ Детский сад № 220.

1.5.2 Организацию и проведение самообследования МОУ Детский сад №220.

1.5.3 Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

1.5.4 Рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5.5 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МОУ Детский сад № 220 в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5.6 Результаты самообследования МОУ Детский сад № 220 деятельности оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности детского сада.

1.5.7 Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2 Планирование и подготовка работ по самообследованию МОУ Детского сада №220

2.1 Заведующий МОУ Детский сад №220 издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

2.2 Председателем рабочей группы является заведующий МОУ Детский сад № 220, заместителем председателя рабочей группы является старший воспитатель.

Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители администрации дошкольного учреждения,
- представители Педагогического совета ДОО, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления МОУ Детский сад № 220;
- представители первичной профсоюзной организации ДОО.

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 закрепляется направление работы МОУ Детский сад № 220, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования,
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования,
- председателем рабочей группы даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и сроках предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах,
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет
- порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками МОУ Детский сад № 220 в ходе самообследования,
- ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направления самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов рабочей группы по проведению самообследования,
- ответственное лицо за свод и результатов самообследования МОУ Детский сад № 220 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- . организации образовательной деятельности,
- . системы управления
- . содержание и качества подготовки обучающихся
- . организации учебного процесса
- . качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения
- . материально-техническая база
- . функционирование внутренней системы оценки качества образования,
- . медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся, организации питания.
- . анализ показателей деятельности МОУ Детский сад № 220, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3 Организация и проведение самообследования МОУ Детский сад № 220.

3.1 Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2 При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов:
- дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДОУ 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 ДОУ:
 - номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
 - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
 - личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
 - программа развития дошкольного образовательного учреждения;
 - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО:
 - учебный план дошкольного образовательного учреждения,
 - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
 - рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие образовательной программе и ФГОС ДО, ФООП ДО, ФАОП ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ:
 - журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы;
 - расписание занятий и режим дня;
 - ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;
 - акты готовности дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
- представляется информация о документации ДОУ, 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 детского сада, соответствие Профстандартам;
 - Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения;
 - Режим работы детского сада;

- ~ Штатное расписание;
 - ~ Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
 - ~ Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.
 - ~ Коллективный договор.
- 3.3 При проведении оценки системы управления ДООУ:
- ~ дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном 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 дошкольном образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении).
 - ~ даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении,
 - ~ дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога):
 - ~ 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.).
- 3.4 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);
 - ~ 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 дополнительных образовательных услугах.
 - ~ проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
 - ~ проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты педагогической диагностики достижения планируемых результатов, динамика индивидуального развития детей, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования и федеральной (адаптированной) образовательной программе.
- 3.5 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.
- 3.6 При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- ~ профессиональный уровень кадров дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения кадрами;
 - ~ система работы по аттестации педагогических кадров;
 - ~ возрастной состав педагогических работников.
- 3.7 При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- ~ система и формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения;
 - ~ содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
 - ~ использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
 - ~ результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- 3.8 При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- ~ 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.
- 3.9 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 детском саду 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.).
- 3.10 При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, 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 дошкольного образовательного учреждения 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 детского сада;
- ~ анализ оздоровительной работы с детьми.

3.11 При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- ~ работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
- ~ качество питания и соблюдение питьевого режима;
- ~ наличие необходимой документации по организации питания.

3.12. 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 и его выполнение;
- ~ информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.4. 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.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

4.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

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

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения – до замены новым.

Приложение 1
к Положению о порядке подготовки
и организации проведения самообследования

Показатели
деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%

1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/ человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет