Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Сказка»
624002, Свердловская обл., Сысертский р-н, г. Арамиль, ул. Космонавтов, д. 1,
тел.8(343) 385 41 98, E-mail:detsad8-ago@mail.ru

Принято:
протокол Наблюдательного
совета № 3 от 25.02.2021 г

Утверждено:
Приказ заведующего
МАДОУ № 8
от 26.02.2021 года № 31 –ОД
_____Е.В.Ярославцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и организации проведения самообследования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка»

г. Арамиль, 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.072013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013№662 «Об осуществлении мониторинга системы образования.

1.3. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Наблюдательным советом Учреждения.

1.6. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

П. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения и составе Комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии) не позднее 01 февраля года, следующего за отчётным.

2.2. Председателем Комиссии является Заведующий Учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представитель Совета родителей (законных представителей) обучающихся;
- соотрудники Учреждения;
- представители иных органов и организаций (при необходимости).

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам

Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества библиотечно-информационного, кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания.

Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, федеральным органов исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

Ш. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов за предшествующий отчетный год:

3.1.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы;
- мощность Учреждения: плановая, фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся;

3.12. Комиссии представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Учреждения;
- локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу Учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и учредителем;

3.1.3. Комиссии представляется информация о следующей документации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных организаций;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела обучающихся; Программа развития Учреждения; образовательные программы;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения; рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы);
- расписание занятий, режим дня; отчеты Учреждения, справки по проверкам;
- акты готовности ДОУ к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.1.4. Комиссии представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.2. При проведении оценки системы управления Учреждения даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- каковы приоритеты развития системы управления Учреждением;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);
- оценка результативности и эффективности действующей системы управления (как организована система контроля со стороны руководства

Учреждения, насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений).

3.3. При проведении самообследования даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Учреждения;

3.4. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы:

- дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются; наличие специфичных именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с учреждениями культуры; создание развивающей среды: наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный, музыкальный зал), соответствие требованиям СП музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумб, зелёных насаждений, состояние групповых площадок, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;

3.5. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования:

- программы дополнительного образования, их соответствие требованиям ФГОС ДО; наличие необходимых условий, материально-технического, программно- методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

3.6. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе: изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них; анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как интервьюирование, «горячая линия», анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.; – меры, которые были предприняты по

результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.7. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются обучающиеся);
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

3.8. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;

анализ нагрузки обучающихся;

- годовой календарный учебный график Учреждения;
- расписание занятий;
- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ; соблюдение принципа преемственности обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.9. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников ($^0/0$), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность кадрами;

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

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, Педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

3.11. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- объём фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.12. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь; — сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о поведении ремонтных работ в ДОУ;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.13. При проведении самообследования оценивается соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности;

– состояние ограждения и освещение участка.

3.14. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

– медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
– наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
– регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;

анализ заболеваемости обучающихся;

– сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;

соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); – защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);

– сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
– использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
– система работы по воспитанию здорового образа жизни;
– динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
– понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию).

3.15. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– наличие необходимой документации: приказы по организации питания - наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции, 10-м дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;

– создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке.

3.16. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», анализируется и оценивается:

– наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– наличие ответственного лица за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы положение, порядок);

– план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

– информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

– проводимые мероприятия внутреннего контроля рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.17. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (при наличии).

IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения.

4.6. Отчёт по результатам самообследования опубликовывается в сети Интернет и предоставляется учредителю не позднее 31 марта, следующего за отчётным периодом.

V. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждением.