

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 компенсирующего вида» г. Владимира

Г. Владимир, ул. Сурикова, д. 25/23, тел. 546020

Согласовано:

Председатель профкома
Пенькова И.С.
Пенькова И.С.
09 2022

Утверждаю:

И.о. заведующего Шпекина С.К.
МБДОУ «Детский сад №4»



Принято:
на общем собрании ТК
протокол № от 14.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Владимира
«Детский сад № 4 компенсирующего вида»

Владимир, 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение 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, 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 №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 устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДООУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Результаты самообследования МБДОУ 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 МБДОУ «Детский сад № 4 компенсирующего вида» города Владимира.
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 3.1. *Самообследование* — процедура, которая проводится дошкольным образовательным 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 дошкольного образовательного учреждения;
 - ✓ организация и проведение самообследования;
 - ✓ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - ✓ рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.
- 3.3. Заведующий дошкольным образовательным 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 дошкольным образовательным

учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- ✓ представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию;
- ✓ представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;
- ✓ представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения, 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 МБДОУ №4 включается:

- ✓ проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- ✓ анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование МБДОУ 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 МБДОУ:
 - 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;
 - учебный план дошкольного образовательного учреждения;
 - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
 - рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);
 - журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
 - 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 МБДОУ, 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;
 - 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 дошкольного образовательного учреждения.
 - Коллективный договор.

4.3. 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).
- ✓ дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду;
- ✓ 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.).

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);
- ✓ анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции);
- ✓ 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 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 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, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников 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 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.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- ✓ обеспеченность МБДОУ 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 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.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения МБДОУ, 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.
- 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 ДООУ 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.

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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 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 МБДОУ самообследования.
- 5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.
- 5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения 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 самообследовании МБДОУ 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 дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом МБДОУ, 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.

б. Ответственность

6.1. Работы по выполнению плана мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работ по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях является директор образовательного учреждения или иное уполномоченное им лицо.

7. Заключение по результатам проверки

7.1. Настоящим Положением о порядке самобезопасности является локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждаемых (либо вносятся в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению, предусмотренным п. 7.1. настоящего Положения, вносятся в соответствующий раздел Положения и дополняются отдельными пунктами (или изменениями и дополнениями) отдельных пунктов Положения. Внесение изменений и дополнений осуществляется путем внесения изменений в текст Положения.

ПРОШТО И ПРОНУМЕРОВАНО _____ листов
И.о. заведующего МБДОУ «Детский сад №4»

С. К. Шпекина

