

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 13»
Протокол от 30.08.2019 года, № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 13»
от 30.08. 2019 года, № 56-од

Внесены изменения,
приказ от 30.08.2021 № 60-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования МАДОУ «Детский сад № 13 (далее - Образовательная организация).

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- п.3,13 ч.3 ст.28, п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» в редакции от 20.02.2018 года;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Цели самообследования: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование работ по самообследованию, проведение самообследования; обобщение полученных результатов.

1.4. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год (сроки проведения самообследования с 1 января по 31 декабря).

Сроки написания отчета - январь следующего за отчетным года.

Размещение отчета организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по само обследованию

2.1. Заведующий Образовательной организацией в начале января отчетного года издает приказ о назначении ответственных по проведению самообследования, порядке, сроках проведения самообследования.

2.2. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования; методист, заведующий хозяйством, заведующий Образовательной организацией.

2.3. При подготовке к проведению самообследования заведующий проводит совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;
- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.4. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается изучение следующих вопросов:

- 1) оценки образовательной деятельности;
- 2) системы управления Образовательной организацией;
- 3) содержания и качества подготовки обучающихся;
- 4) организации учебного процесса;
- 5) качества кадрового обеспечения;
- 6) учебно-методического обеспечения;
- 7) библиотечно-информационного обеспечения;
- 8) материально-технической базы;
- 9) функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 10) медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- 11) организации питания;
- 12) анализ показателей деятельности Образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 13) иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в Образовательной организации осуществляется в соответствии с планом по его проведению и на основе следующих документов:

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 дошкольной образовательной организации;
- 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 Образовательной организацией и учредителем.

документации Образовательной организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Образовательной организации;
- договоры Образовательной организации с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);

- программа развития;
- ООП ДО;
- учебный план;
- учебный график;
- годовой план работы;
- рабочие программы педагогов;
- расписание занятий, режим дня;
- отчёты Образовательной организации, справки по проверкам;
- акт готовности Образовательной организации к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

документации, 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;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности прописывается:

- полное, сокращенное наименование Образовательной организации;
- место нахождения;
- год ввода в эксплуатацию;
- документы, подтверждающие создание, изменение названия Образовательной организации;
- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- основной вид деятельности;
- действующий статус;
- режим работы;
- контактная информация;
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- комплектование групп (количество групп, в них воспитанников, предельная наполняемость, воспитанников; фактическое количество воспитанников; количество вакантных мест; количество выпускников; количество воспитанников из нового набора).

3.4. При проведении оценки системы управления Образовательной организации даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- оценка органов управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Образовательной организации, приоритеты развития системы управления, порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых), оценка результативности системы управления;
- оценка организации взаимодействия образовательной организации с семьями (организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, 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 дошкольной образовательной организации.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников: анализируются и оцениваются:

- состояние образовательной работы (какую программу реализует Образовательная организация; формы получения образования (очная, заочная); на что направлена ООП ДО; по каким образовательным областям идет обучение; цели обязательной части и цели части формируемой участниками образовательных отношений; на реализацию каких основных задач дошкольного образования направлена деятельность Образовательной организации; по каким направлениям образовательно-воспитательной деятельности была проведена более углубленная работа, какие цели и задачи были поставлены);
- состояние воспитательной работы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направления воспитательной работы реализуются; наличие специфичных форм воспитательной работы, мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые с социальными партнерами);
- мнение родителей (законных представителей) о деятельности Образовательной организации (анализ их оценок качества подготовки обучающихся, запросов образовательных услуг, пожеланий; как осуществлялся сбор информации (анкетирование, собеседование, тестирование, другие), периодичность; была ли обратная связь (интервьюирование, «горячая линия» и др), меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер);
- качество подготовки воспитанников (число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники); соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС; достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем; достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС; результаты участия воспитанников в городских мероприятиях).

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

- учебный план: характеристика, структура, механизмы составления, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график;
- расписание занятий;
- соблюдение принципа преемственности обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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

- численность педагогов;
- распределение педагогов по стажу;
- уровень образования педагогического состава;
- уровень квалификации;
- отраслевые награды педагогических работников;
- рост профессиональной квалификации педагогических кадров через курсовую подготовку;
- участие педагогов в городских и других мероприятиях;
- творческие достижения педагогов.

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

- система методической работы Образовательной организации (даётся её характеристика; оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Образовательной организацией, в том числе в образовательной программе; вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством, педагогическим советом, в других структурных подразделениях; 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 Образовательной организации 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).

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

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

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы (уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика); сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь; сведения о количестве и структуре технических средств обучения (ТАБЛИЦА «Технические средства»: наличие компьютеров; библиотечного центра; интерактивных досок; мультимедийных проекторов; наличие сети интернет; электронной почты; собственного сайта; использование сетевой формы реализации образовательных программ; реализация образовательных программ с применением электронного обучения; реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий; наличие аудио и видеотехники, множителей и копировальной техники и другое оборудование; наличие специального комплекса, для оборудования и оснащения кабинетов); сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой; данные о поведении ремонтных работ в Образовательной организации; меры по обеспечению развития материально-технической базы);
- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (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; наличие ограждения и освещение участка).

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- анализ паспортов здоровья: заболеваемость воспитанников, травматизм, пищевые отравления среди воспитанников, динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- соблюдение санитарно - гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания (защита от перегрузок) с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- использование здоровые сберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров.

3.12. 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-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке.

3.13. При проведении внутренней системы оценки качества образования:

- осуществляется сбор и анализ информации в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования». Наличие ответственного лица (приказ о назначении с обязанностями); плана работы и документов по внутреннему контролю и по корректирующим и предупреждающим действиям.

3.14. Анализ показателей деятельности Образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Заведующий, методист и заведующий хозяйством распределяют между собой кто за какой пункт отчета будет отвечать (13 подпунктов пункта 2.4 настоящего положения) и в течение 3-х календарных дней по каждому пункту готовят отчёт.

4.3. Заведующий через три дня изучает отчёт, обсуждает с коллегами отдельные вопросы, вносит коррективы.

4.4. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта размещается на сайте Образовательной организации не позднее 20 апреля.

5. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Образовательной организацией и уполномоченное им лицо.