

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №27 «Звоночек»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол №1
От 30 августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий Богданова Н.В.
МБДОУ д/с №27 «Звоночек»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

подпись
Приказ №52 от 30.08.2021г.

Положение
о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад №27 «Звоночек»
муниципального образования город – курорт Анапа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года. Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным 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 №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г. Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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.
- 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 - комиссия).

3.4. Председателем комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.5. В состав комиссии включаются:

- представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
- представители Педагогического совета ДОУ, 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 комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии 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-график проведения самообследования ДОУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 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 ДООУ 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 ДООУ:

- 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, разработанный согласно принятому *Положению об индивидуальном учебном плане в ДООУ*;

- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

- рабочая программа ДООУ (ее соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям *Положения о рабочей программе ДООУ*;

- 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 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 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.

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;

• даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении, проводящейся согласно *Положению о социально-психологической службе ДООУ*;

• 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), реализуемого в соответствии с *Положением о дополнительном образовании в ДООУ*;

• 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 учебного процесса 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 востребованности выпускников анализируются и оцениваются:

• готовность выпускников к освоению образовательной программы начального общего образования;

- уровень социальной адаптации обучающихся и выпускников;

4.7. 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, осуществляемая согласно принятому *Положению об аттестации педагогических работников ДООУ*, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному *Положению о повышении квалификации работников ДООУ* и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.8. При проведении оценки качества учебно-методического и библиотечно-информационного 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.
- обеспеченность ДООУ 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 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 ДОО 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 проведении самообследования ДОО 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 самообследовании является локальным нормативным актом ДОО. 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.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №27 «Звоночек» муниципального образования
город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

От «30» августа 2021г.

№52

**О принятии положения «О порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №27 «Звоночек»
муниципального образования город – курорт Анапа»**

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 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 №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г. Уставом дошкольного образовательного учреждения, на основании решения педагогического совета МБДОУ д/с №27 «Звоночек» (протокол №1 от 30.08.2021г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №27 «Звоночек», в новой редакции.

2. Мутевой Марине Степановне, ответственному за ведение сайта, в срок до 04.09.2021г. разместить данное положение на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

_____ Н.В.Богданова