

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавлик» г.Волгодонска

(МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска
(протокол от 30.12.2020г №2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ ДС
«Журавлик» г.Волгодонска
от 30.12.2020г № 218

Положение

о порядке проведения самообследования

МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ ДС «Журавлик» г.Волгодонска (далее — Положение) определяет цели, содержание и порядок проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Журавлик» г.Волгодонска (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 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;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- Уставом МБДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.5. Основной формой проведения самообследования является мониторинг - системная организация сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности МБДОУ.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчёта Педагогическим советом МБДОУ.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.

1.8. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления МБДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников, организации учебного процесса, качества кадрового, учебнометодического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование - процедура, которая проводится МБДОУ ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию МБДОУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета отделом Управления образования г.Волгодонска.

2.3. Заведующий МБДОУ по решению Педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

2.4. Председателем рабочей группы является заведующий МБДОУ.

2.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации МБДОУ;
- представители Педагогического совета МБДОУ, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления МБДОУ;
- представители первичной профсоюзной организации МБДОУ.

2.6. 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 МБДОУ, 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.

2.7. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления МБДОУ, 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, а также анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в МБДОУ 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 МБДОУ:

(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 МБДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарноэпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.).

3.2.1. Представляется информация о документации МБДОУ:

- Номенклатура дел МБДОУ;

- Основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу МБДОУ;

- Личные дела воспитанников МБДОУ, журналы движения;

- Программа развития МБДОУ;

- Образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

- Учебный план МБДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в МБДОУ;

- Годовой план работы МБДОУ;

- Рабочие программы педагогических работников МБДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога МБДОУ;

- Расписание занятий и режим дня;

- Ежегодный публичный доклад заведующего МБДОУ;

- Акты готовности МБДОУ к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

- Договоры МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2.2. 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 МБДОУ, соответствие Профстандартам;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ;
- Режим работы МБДОУ;
- Штатное расписание;
- Журнал контроля за состоянием охраны труда;
- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками МБДОУ.
- Коллективный договор.

3.3. При проведении оценки системы управления МБДОУ:

- Дается характеристика сложившейся в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в МБДОУ, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе МБДОУ;
- Дается оценка социальной работы МБДОУ (работа педагога-психолога);
- Дается оценка взаимодействия семьи и МБДОУ (планы и протоколы заседаний Родительского комитета МБДОУ, 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 воспитанников:

- Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт МБДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурномассовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ;
- Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников МБДОУ (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируется и оценивается:

- Учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- Анализ нагрузки воспитанников; - Анализ форм работы с воспитанниками, 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ кадрами;
- Система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников МБДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников
- согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ДОУ и ее результативность;

- Возрастной состав педагогических работников.

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического и библиотечноинформационного обеспечений анализируется и оценивается:

- Система и формы организации методической работы МБДОУ;
- Содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- Результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- 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.

3.8. 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 МБДОУ 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 МБДОУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.9. 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 МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ.

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 МБДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.3. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

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

4.5. 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.

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления МБДОУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

4.7. Отчет подписывается заведующим МБДОУ и заверяется ее печатью.

4.8. Размещение отчетов организаций 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.

5. Ответственность

5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения 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 МБДОУ или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

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.

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