

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
660125, г. Красноярск, пер. Светлогорский 15 «а», т.253-20-85, 253-20-88
ИНН/КПП 2465149712/246501001, р/счет 40701810204071000532,
ОГРН 1162468094458, e-mail: mbdou30.2015@mail.ru

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
протокол от 30.10.2020г. № 04

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 05 ноября 2020г. №370-р
заведующий МБДОУ № 30
_____ Григорьева И. В.

Согласовано:
Председатель первичного
профсоюзного комитета
_____ Н. А. Чукштайкина
05.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о самообследовании

МБДОУ № 30

г. Красноярск 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения самообследования образовательной организации — муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 30» (далее МБДОУ).

1.2. Самообследование разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Постановление правительства Российской Федерации № 662 от 05 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»

- Уставом МБДОУ.

1.3. Данное Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.4. В порядке, установленном данным Положением о самообследовании МБДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно МБДОУ.

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

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

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

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1) планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ;

2) организация и проведение самообследования;

3) обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

4) рассмотрение и утверждение отчета педагогическим советом МБДОУ.

3.3. Заведующий МБДОУ по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования в составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий МБДОУ. В состав рабочей группы включаются: представители администрации МБДОУ, представители Педагогического совета МБДОУ имеющие высшую категорию, представители первичной профсоюзной организации МБДОУ:

должность	круг вопросов самообследования МБДОУ
заведующий	-распределяет обязанности между членами рабочей группы; - координирует процесс самообследования; -утверждает отчет о результатах самообследования; - докладывает о результатах самообследования

	коллегиальным органам управления МБДОУ.
заместитель заведующего по УВР	-контролируют своевременное выполнение мероприятий по самообследованию; -консультирует работников, которые собирают, исследуют, и оформляют отдельные данные для отчета; -собирает и анализирует информацию о системе управления организацией, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации; -обобщает полученные данные и формирует отчет.
заместитель заведующего по АХР	-собирают, систематизируют, и оформляют данные об образовательном процессе, качестве и условиях обучения, образовательных достижениях воспитанников.
старший воспитатель	
председатель первичного профсоюзного комитета МБДОУ	

3.5. 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.

3.6. В план проведения самообследования МБДОУ включается:

- 1) проведение оценки образовательной деятельности (общие характеристики МБДОУ), структуры управления МБДОУ, организации образовательной деятельности (образовательных программ), содержания и качества воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, социального партнерства, взаимодействие с семьей, функционирования внутренней оценки качества образования, медицинского обеспечения, организация питания воспитанников.
- 2) анализ показателей деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. *При проведении оценки образовательной деятельности, общие характеристики учреждения:*

- 1) дается развернутая характеристика ДОУ (полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- 2) представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, Устав МБДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок и др.)

3) представляется информация о документации МБДОУ:

- номенклатура федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу МБДОУ;
- личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
- программа развития МБДОУ;
- образовательные программы и их соответствии ФГОС ДО;
- учебный план МБДОУ;
- годовой план работы МБДОУ;
- рабочие программы педагогических работников МБДОУ (их соответствии основной образовательной программе и ФГОС ДО);
- журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
- Расписание занятий и режим дня;
- акт готовности МБДОУ к новому учебному году;
- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;
- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

4) 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 воспитанниками и сотрудниками МБДОУ;

4.3. *При проведении оценки системы управления МБДОУ, структуры ее управления:*

- 1) дается характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления, коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ работников;
- 2) 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);
- 3) дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;
- 4) дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;
- 5) дается оценка социальной работы МБДОУ (работа педагога-психолога);
- 6) дается оценка взаимодействия семьи и МБДОУ (планы и протоколы Родительского комитета ДОУ, родительских собраний);
- 7) дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. *При проведении оценки организации образовательной деятельности, образовательных программ анализируются и оцениваются:*

- 1) учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- 2) анализ нагрузки воспитанников;

- 3) анализ форм работы с воспитанниками, имеющие особые образовательные потребности;
- 4) сведения о наполняемости групп;
- 5) организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- 6) иные показатели.

4.5. При проведении оценки качества кадрового, учебно-методического обеспечения в МБДОУ анализируется и оценивается,

- 1) профессиональный уровень кадров МБДОУ;
- 2) количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- 3) количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- 4) количество педагогов, имеющих звания;
- 5) укомплектованность МБДОУ кадрами;
- 6) система работы по аттестации педагогических кадров, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- 7) возрастной состав педагогических работников.
- 8) система и формы организации методической работы МБДОУ;
- 9) содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- 10) использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- 11) результаты работы по обеспечению и распространению передового педагогического опыта.

4.6. При проведении оценки содержания и качества воспитательно-образовательного процесса:

- 1) анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт МБДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- 2) анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции);
- 3) проводится анализ работы по улучшению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ;
- 4) проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников МБДОУ (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствии содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО).
- 5) проводится анализ медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствии его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками МБДОУ 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 МБДОУ;
- анализ оздоровительной работы.

4.7. При проведении оценки качества социального партнерства анализируется и оценивается:

- 1) осуществление тесного взаимодействия с социальными учреждениями города;
- 2) обеспечение вариативности организационных форм дошкольного образования;

3) создание условий для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, интеллектуальных и физических качеств.

4.8. *При проведении оценки качества взаимодействия с семьями воспитанниками анализируется и оценивается:*

1) анализ работы по улучшению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ;

2) анализ планов и протоколов Родительского комитета ДОУ, родительских собраний групп;

3) анализ работы по повышению педагогической культуры между участниками образовательных отношений.

4.9. *При проведении оценки качества условий осуществления образовательного процесса анализируется и оценивается:*

1) анализ условий воспитательно-образовательного процесса (наполняемость групп, залов, кабинетов мебелью, ИКТ-оборудованием, учебным оборудованием, методическими пособиями, игрушками и т. д.);

2) дополнительные источники финансирования (платные образовательные услуги, пожертвования, доходы от сдачи в аренду и др.).

4.10. *При проведении оценки качества материально-технической базы, безопасности жизни и деятельности воспитанников, анализируется и оценивается:*

1) состояние и использование материально-технической базы в соответствии с 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);

2) соблюдение в МБДОУ мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видео наблюдения, договоров на обслуживания с соответствующими организациями и др.);

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

4) работа администрации МБДОУ по контролю за качеством приготовления пищи;

5) договоры с поставщиками продуктов;

6) качество питания и соблюдение питьевого режима;

7) Наличие необходимой документации по организации питания.

4.11. *При проведении оценки качества методического обеспечения анализируется и оценивается:*

1) обеспеченность МБДОУ учебно-методической и художественной литературой;

2) общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;

3) наличие канала доступа в интернет, сайт, электронная почта;

4) оформление информационных стендов.

4.12. *При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:*

1) наличие документов регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

2) наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3) план работы МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

4) информированность участников образовательных отношений о функционирование внутренней оценки качества образования в МБДОУ.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу ответственному за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ.

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

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ.

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 утверждается приказом заведующего и размещается на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования МБДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании с учетом предложений и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнение к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.