

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 04.09.2019

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом N 146-ОД от 04.09.2019г
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Наукоград»

О.Г. Естехина



**Положение
о подготовке и организации проведения самообследования
МБДОУ «Детский сад «Наукоград»
(в редакции приказа от 29.11.2021-№ 383-ОД)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о подготовке и организации проведения самообследования (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Наукоград» (далее ДОУ)

1. Положение является локальным актом разработанным в соответствии с действующими нормативными правовыми актами системы образования:

- Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582 в действующей редакции.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 № 1155;
- Порядком проведения самообследования в образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462;
- Показателями деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденными приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 № 1324;
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Наукоград».

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

1.4 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация проведения самообследования

2.1 В соответствии с п.6 от 14.06.2013г. за № 462 Порядка проведения самообследования образовательной организацией ДОУ проводит анализ и дает оценку деятельности по следующим направлениям:

- организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления;
- организация образовательной деятельности;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования.

2.3 При проведении самообследования решаются следующие задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - ООП ДО) в МБДОУ;
- выявление качества подготовки воспитанников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО);
- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;
- установление причин возникновения проблем и поиск путей их устранения.

2.4 Самообследование осуществляется рабочей группой, избираемой на педсовете один раз в 5 лет, в несколько этапов:

2.4.1. Планирование:

- определение содержания самооценки, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;

2.4.3. Организационный:

- сбор информации, собеседование, заполнение таблиц;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- выявление проблем.

2.4.4. Подготовка и утверждение отчета:

- подготовка отчета;
- обсуждение результатов самообследования;
- корректировка целей и задач ДОУ;
- утверждение отчета в статус официального документа на Педагогическом совете. Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью ДОУ. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий ДОУ.

- представление отчета Учредителю и размещение на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

2.4.5. Результат:

- устранение выявленных недостатков;

2.5. Председателем комиссии назначается заведующий или заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. В состав комиссии включаются наиболее опытные педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал.

2.6. В ходе проведения самообследования анализируется ООП ДО в отношении соответствия содержания требованиям ФГОС.

2.7. При проведении самообследования ДОУ используются результаты внутреннего аудита, внутреннего мониторинга качества образования.

2.8. ДОУ перед проведением внутренней экспертизы, в первую очередь, следует сформировать комплекты (банк) нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих деятельность ДОУ:

- Федеральные законы, постановления правительства РФ в области образования;
- Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- ФГОС ДО;
- ООП ДО;
- Устав ДОУ;
- Копии действующих лицензий и приложений к ним;
- Приказы заведующего по организации образовательной деятельности;
- Расписание НОД;
- Планы работ, протоколы заседаний Педагогического совета за период самообследования;
- Личные дела воспитанников;
- Все внутренние локальные акты, регламентирующие и обеспечивающие образовательную деятельность;
- Банк нормативных документов и учебно-методических материалов, регулирующих и обеспечивающих образовательную деятельность;
- Учебно-методическое, программно-информационное обеспечение ООП ДО;
- Перечень материально-технического оснащения;
- Информация о библиотечном фонде (методической литературе) динамика ее обновления;
- План работы, годовые отчеты;
- Результаты участия в конкурсах.

2.9. Все подготовленные документы должны храниться в специальных папках, сформированных в соответствии с номенклатурой дол ДОУ.

2.10. По результатам самообследования составляется отчет по ДОУ, в котором подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по направлениям самообследования ДОУ в целом. В отчет включаются аналитическая часть и предложения, содержащие информацию, на основании которой сделаны выводы.

2.11. Общий отчет готовит председатель комиссии. Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью ДОУ. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий ДОУ.

3. Рекомендации по описанию разделов отчета

Самообследование проводится в форме анализа основных направлений деятельности ДОУ:

3.1. Система управления ДОУ (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству РФ и Уставу, реализация принципа коллегиальности, внешние связи организации, инновационная деятельность и др.);

3.2. Образовательная деятельность (анализируется выполнение ООП ДО, расписание непосредственно образовательной деятельности, формы и виды занятий, организация питания воспитанников, соблюдение правил и инструкции по охране труда, выполнение программ воспитательной, профилактической деятельности и др.);

3.3. Качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификация педагогических работников, дополнительное и профессиональное образование работников, результаты аттестации и др.);

3.4. Качество учебно-методической деятельности, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность воспитанников канцелярскими принадлежностями). Ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-коммуникативной сети «Интернет» и др.;

3.5. Качество материально-технической базы (далее - МТБ) (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, спортивное оборудование, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС; показывается динамика обновления МТБ за последние три года);

3.6. Функционирование внутренней системы оценки качества образования (анализируется внутренний контроль, организация и результаты текущего контроля, организация мониторинга качества образования);

3.7. Анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Приложение 1).

4. Отчет о результатах по самообследованию

4.1. Отчет должен быть структурирован по разделам.

4.2. Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.

4.3. Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима. Она необходима для анализа и формирования выводов.

4.4. Отчет о результатах самообследования должен иметь multifunctional назначение:

- стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах и разработке стратегии развития ДОУ;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательной деятельности.

5. Делопроизводство

5.1. Текст отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см
- шрифт Times New Roman
- размер шрифта – 14 пт.
- межстрочный интервал – одинарный
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер.

Нумерация таблиц, диаграмм, рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблицы». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

5.2. Текст отчета сшивается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОУ.

5.3. Отчет о самообследовании должен соответствовать следующим требованиям:

- лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику управления ДОУ и т.д.);
- достоверность и обоснованность характеристик.

5.4. Результаты рассматриваются на заседании Педагогического совета ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.5. Отчет предоставляется в Управление образования администрации Чусовского муниципального района в бумажном формате не позднее 31 августа текущего года.

Приложение 1
к Положению о подготовке и организации
проведения самообследования
в МБДОУ «Детский сад «Наукоград»

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,
подлежащей самообследованию**

(утверждены Приказом Министерства образования и науки

РФ от 10.12.2013г. № 1324)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	
1.1.3	В семейной дошкольной группе	
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
1.5.3	По присмотру и уходу	
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических, имеющих высшее образование	
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым	

	по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	
1.8.1	Высшая	
1.8.2	Первая	
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1	До 5 лет	
1.9.2	Свыше 30 лет	
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	
1.15.2	Инструктора по физической культуре	
1.15.3	Учителя-логопеда	
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	
2.3	Наличие физкультурного зала	
2.4	Наличие музыкального зала	
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Естехина Ольга Геннадьевна

Действителен с 16.11.2021 по 16.11.2022