

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
ДНР 83023, ДОНЕЦКИЙ Г.О., ДОНЕЦК Г., ХАРИТОНОВА УЛ., Д. 1. тел. 295-24-98
E-mail: n.ovcharenko22@mail.ru ОГРН 1229300094264

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 04 от 28.03 2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ЯСЛИ-САД № 390

Г. ДОНЕЦКА»



Н.Г. Овчаренко

**Положение о самообследовании
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 390 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 390 Г. ДОНЕЦКА» (далее – учреждение).

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета педагогическим советом.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета.

2.2. Заведующий МБДОУ издает Приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В План проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления учреждения, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности учреждения.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования 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 учреждения;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав и др.);
- представляется информация о документации учреждения (договоры с родителями, личные дела воспитанников, Программа, Учебный план и др.);
- представляется информация о документации учреждения, касающейся трудовых отношений (Книги учета личного состава, Трудовые договоры с работниками, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления учреждения:

- дается характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в учреждении;
- дается оценка социальной работы учреждения (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и учреждения;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников.

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

- Учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- 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;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы учреждения;
- содержание инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- иные показатели.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- иные показатели.

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории учреждения (состояние ограждения и освещение участка и др.)

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- иные показатели.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- иные показатели.

3.12. 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- иные показатели.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным Планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее чем за 3 дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.4. На предварительном рассмотрении Отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего МБДОУ и заверяется печатью учреждения.

4.7. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию. Отчет публикуется на официальном сайте дошкольного учреждения.

