


ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол от 25.05.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №199»
от 25.05.2023 № 37-осн

А.С. Легостаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №199»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад №199» (далее - Положение), устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – «Детский сад №199» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Результат самообследования оформляется Отчетом.

1.5. Отчёт о самообследовании Учреждения рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сбор информации об объектах самообследования;
- систематизация материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

3. Функции самообследования

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса.

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения.

3.4. Презентация достижений Учреждения, инновационных образовательных практик.

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении.

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

4. Сроки и форма проведения

4.1. Сроки проведения самообследования с 1 февраля по 10 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.2. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование, заполнение таблиц, изучение документов);

4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

5. Состав лиц, осуществляющих самообследование

5.1. Для проведения самообследования, приказом заведующего не позднее 01 марта, назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее – Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии входят:

- представители администрации Учреждения;
- представители Педагогического совета Учреждения, имеющих высшую категорию (старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог);
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- представитель родительской общественности.

5.3. Ответственные за проведение самообследования закрепляются в приказе, в соответствии с прилагаемым к приказу планом-графиком проведения самообследования.

6. Объекты самообследования

6.1. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

6.2. Раздел 1. «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- 6.2.1. Общие сведения об Учреждении;
- 6.2.2. Руководящие работники Учреждения;
- 6.2.3. Сведения об основных нормативных документах;

6.3. Раздел 2. «Структура и система управления»:

- 6.3.1. Характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- 6.3.2. Оценка обеспечения координации деятельности специалистов Учреждения;
- 6.3.3. Оценка взаимодействия семьи и Учреждения;
- 6.3.4. Оценка организации работы по предоставлению льгот;
- 6.3.5. Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе;
- 6.3.6. Оценка партнерства и взаимодействия с обществом;

6.3.7. Оценка информационной открытости;
 6.3.8. Оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления.

6.4. Раздел 3. «Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса»:

- 6.4.1. Программа развития Учреждения;
- 6.4.2. Образовательные программы, реализуемые в Учреждении;
- 6.4.3. Воспитательная работа;
- 6.4.4. Дополнительное образование;
- 6.4.5. Изучение мнения участников образовательных отношений;

6.5. Раздел 4. «Организация образовательного процесса».

6.6. Раздел 5. «Кадровое обеспечение».

6.7. Раздел 6. «Учебно-методическое обеспечение».

6.8. Раздел 7. «Информационное обеспечение».

6.9. Раздел 8. «Материально-техническая база».

6.10. Раздел 9. «Внутренняя система оценки качества образования».

6.11. Раздел 10. «Иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта».

6.12. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию – приложение 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (приложение 1).

7. Этапы проведения самообследования

7.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Общем собрании работников Учреждения.

7.2. 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 образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии

необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

7.3. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

7.4. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений.

На этом этапе осуществляется сбор информации через:

- тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;

- обработка и систематизация информации;

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;

- выявление и формулирование проблем.

7.5. На этапе обобщения полученных результатов и на их основе формирование отчета, полученная информация в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации, подлежащего самообследованию. Председатель Комиссии проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета:

уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету, председатель Комиссии назначает срок для рассмотрения проекта отчета коллегиальным органом.

7.6. Общее собрание трудового коллектива согласовывает отчет на своем заседании.

7.7. Отчет утверждается приказом заведующего и заверяется печатью образовательной организации. На обороте титульного листа отчета фиксируется дата и номер протокола Общего собрания трудового коллектива.

7.8. Отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Документы» в срок до 20 апреля текущего года.

8. Требования к оформлению отчета по самообследованию

8.1. Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD. Требования к форматированию текста: поля: левое – 3 см; верхнее, нижнее – по 2 см; правое – 1 см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1 см; текст выровнен по ширине.

8.2. Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия настоящего Положения до внесения изменений в нормативные документы.

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,
подлежащей самообследованию**
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324)

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

1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
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	человек/%
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	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет