Согласовано:
Председатель Совета
_____ А.В. Рогачева

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.П. Гарибова

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26»
_____ Ю.В. Попова
Приказ от 13.04.2022 № 46

Попова Юлия Витальевна

Подписано цифровой подписью: Попова Юлия Витальевна
Дата: 2022.05.12 13:56:15 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (МБДОУ «Детский сад № 26»)

Принято на Совете
МБДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 2 от 13.04.2022

Полысаево 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее – Учреждение) и устанавливает порядок проведения самообследования Учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования ОО, подлежащей самообследованию» (в редакции от 14.12.2017); Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию» (в редакции от 15.02.2017); Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения, подготовка отчета о результатах самообследования (далее – Отчет).

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;

организацию и проведение самообследования в учреждении;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждения.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования дошкольного образовательного учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 января текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем дошкольного образовательного учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка самообследования образовательным учреждением

2.1. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

представители коллегиальных органов управления образовательного учреждения; при необходимости представители иных органов и организаций; педагогические работники; старшая медицинская сестра; завхоз.

2.4. 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 закрепляется направление работы образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

2.5. Председатель Комиссии определяет:

порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками образовательного учреждения в ходе самообследования;

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

ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения в виде отчета.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается анализ показателей деятельности образовательного учреждения, проведение оценки:

системы управления дошкольного образовательного учреждения;

оценка функционирования внутренней системы качества образования;

оценка качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;

оценка материально-технической базы;
оценка медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
оценка организации питания.

3. Организация и проведение самообследования образовательным учреждением

3.1. Организация самообследования образовательным учреждением осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:
даётся общая характеристика образовательной организации;
представляется информация о наличии правоустанавливающих документов, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации; о документации образовательной организации, касающейся трудовых отношений;
дается характеристика системы управления образовательной организации, ее эффективность и результативность; кадрового обеспечения организации; взаимодействия семьи и образовательного организации
3.4. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации; количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
3.5. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
3.6. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);
3.7. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
площади, используемых для образовательной деятельности;
сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
3.8. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:
наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
акты о состоянии пожарной безопасности;
проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
3.9. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:
состояние ограждения и освещение участка;
наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
3.10. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
анализ заболеваемости воспитанников;
сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
выполнение предписаний надзорных органов;
соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;
система работы по воспитанию здорового образа жизни;
динамика распределения воспитанников по группам здоровья.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
наличие собственного пищеблока;
работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
выполнение предписаний надзорных органов.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:
осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

Анализируется и оценивается:
наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
наличие ответственного лица – представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.
5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.