

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»

Адрес: 624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Будённого, д. 33,
телефон: 8 (34380) 3-15-04;
624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д. 8,
телефон: 8 (34380) 2-52-92, e-mail: detsad.18@mail.ru; адрес сайта: <https://18svur.tvoysadik.ru>

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 1
от «01» июля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 18
 О.П. Арбузова
Приказ от 01.07.2022 г. № 164 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 18» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 года № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 450 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662, приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Учреждении, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.

1.3. В порядке, установленном Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно образовательной Учреждением.

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

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

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

3.3. Заведующий Учреждением по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий Учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации Учреждения;
- представители Педагогического совета Учреждения, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- представители первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.6. 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 Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования Учреждения включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному «Положению об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»;
- анализ показателей деятельности Учреждения, 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 Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Учреждения (полное наименование Учреждения и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав Учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации Учреждения:
 - 1) номенклатура дел Учреждения;
 - 2) основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждения;
 - 3) личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
 - 4) программа развития Учреждения;
 - 5) образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
 - 6) учебный план Учреждения, разработанный согласно принятому «Положению об индивидуальном учебном плане в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»;
 - 7) годовой план работы Учреждения;
 - 8) рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующим требованиям Положения о рабочей программе педагога в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»;
 - 9) журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций, студий;
 - 10) расписание занятий и режим дня;
 - 11) ежегодный публичный доклад заведующего Учреждением;
 - 12) акты готовности Учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
 - 13) документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;

- 14) договоры Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;
- представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:
- 1) личные дела работников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
 - 2) приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
 - 3) трудовые договоры (контракты) с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
 - 4) должностные инструкции работников Учреждения, соответствие Профстандартам;
 - 5) Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
 - 6) режим работы Учреждения;
 - 7) штатное расписание;
 - 8) журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
 - 9) журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
 - 10) журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и работниками Учреждения;
 - 11) коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления Учреждением:

- дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления, включая структурные подразделения (коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);
 - дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
 - дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении, проводящейся согласно «Положению о социально-психологической службе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»;
 - дается оценка социальной работы Учреждения (работа педагога-психолога, тьютора);
- Дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета Учреждения, родительских собраний);
- Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт Учреждения, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с «Положением о дополнительном образовании в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18»;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- сведения о наполняемости групп;

Организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

Иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров Учреждения;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;

- количество педагогов, имеющих звания;

- укомплектованность Учреждения кадрами;

- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому «Положению об аттестации педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18», по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному «Положению о повышении квалификации работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» и ее результативность;

- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы Учреждения;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

- обеспеченность Учреждения учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;

Наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;

- оформление информационных стендов.

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

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям

СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкально-спортивных залов, спортивной площадки, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);

- соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

- состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;

- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным нормам, наличие медицинских работников);

- регулярность прохождения работниками Учреждения 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 детского сада;

- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;

- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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 Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

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 Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

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

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 Учреждении самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления Учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения 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 Учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023