

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 19.04.2023г. № 305-ОД

Принято решением педагогического совета МБДОУ д/с № 87	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ д/с № 87 _____ Полякова Е.В.
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1	Введено в действие приказом «01» сентября 2023 г. № 24-ОД

**Положение
о порядке подготовки и организации самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 87 города Ставрополя**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации самообследования (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 города Ставрополя (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013, Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом Учреждения.
- 1.3. Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Учреждении, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.
- 1.4. В порядке, установленном Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Учреждением.
- 1.5. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.
- 1.6. 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 самообследованию Учреждения;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета педагогическим советом Учреждения.

3.3. Заведующий Учреждением 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;
- 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;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения 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;
- 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 самообследования дается развернутая характеристика и оценка.

4.3. При проведении оценки (1 аналитическая часть):

4.3.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;
- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп;

4.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учреждения;
- локальные акты (соответствие перечня и содержания законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

4.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольного Учреждения;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями);
- Книга движения воспитанников;
- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- воспитательная программа;
- учебный план Учреждения;
- календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы, планы образовательной работы педагогических работников Учреждения (их соответствие образовательной программе Учреждения);
- расписание занятий, режим дня;
- отчеты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении).

4.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

4.4. При проведении оценки системы управления Учреждением:

4.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждением;
- планирование и анализ образовательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов, планов образовательной работы, рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

- полнота и качество приказов заведующего Учреждением по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

4.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации Учреждения и насколько она эффективна;

- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие методы и технологии управления применяются в Учреждении;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы.

4.4.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

4.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педагогического совета, общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (консультации, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

4.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат;

- анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов.

4.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);
- программа воспитания: дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных именно для Учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в Учреждении: наличие функциональных зон в соответствии с требованиями образовательной программы Учреждения;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений;
- наличие и соответствие требованиям санитарных правил физкультурного, музыкального залов, спортивной площадки, групповых участков; физкультурной площадки; цветника; зеленых насаждений; состояние групповых площадок, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

4.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программно-методическое обеспечение, направленность реализуемых программ;
- наличие необходимых условий, материально-технического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительного образования;

4.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- мнения участников образовательных отношений об Учреждении;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

4.5.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично;
- наличие Положения о системе оценки индивидуального развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.

4.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный годовой учебный график Учреждения;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

4.7. 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, аттестованных на соответствие занимаемой должности, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогических работников;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность Учреждения кадрами;
- потребность в кадрах;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов об аттестации на соответствие занимаемой должности, о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе Учреждения;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией Учреждения, педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспеченность Учреждения современной информационной базой;
- наличие официального сайта Учреждения в сети Интернет (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации на сайте Учреждения, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.);

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

- 4.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда работников Учреждения.

4.10.2. Соблюдение в 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.

4.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя администрации Учреждения, 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;
- 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.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договоры с медицинскими учреждениями о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни, использование здоровьесберегающих технологий;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников ценностей здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- состояние службы социально-психологического сопровождения в Учреждении.

4.14. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока, его оснащение;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (72 час); объем порций;
- 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: запрещенных продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

4.15. Анализ показателей деятельности Учреждения (2 часть) 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.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся заместителю заведующего по УВР, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Заместитель заведующего по УВР, ответственный за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

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 Педагогическим советом.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его в комитет образования администрации города Ставрополя осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение Положения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий Учреждением.

7. Заключительные положения

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

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

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

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