

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ ДС №3 «Ласточка»)**

Согласовано Общим собранием трудового
коллектива
протокол от «09» ноября 2023 г. № 8

Утверждаю: _____ Л.И.Саяхова
Заведующий МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
приложение к приказу
от «01» декабря 2023 года №362-О

Положение

о порядке проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Данное Положение о порядке проведения самообследования 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 настоящим Положением о самообследовании Учреждения, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Задачами самообследования являются:

оценка образовательной деятельности Учреждения, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, успеваемости выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

анализ показателей деятельности Учреждения, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. По итогам самообследования Учреждение:

выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;

определяет резервы развития Учреждения и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;

принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. Организация самообследования

3.1. Учреждение проводит самообследование ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;

организацию и проведение самообследования в Учреждении;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

мониторинг качества обучения и воспитания воспитанников;

плановые запросы информации;

анализ качественных и количественных показателей деятельности Учреждения;

экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;

анкетирование, опросы;

иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых Учреждением услуг.

3.4. Руководитель Учреждения издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

3.5. Для проведения самообследования привлекаются руководитель Учреждения, заместитель руководителя, старший методист, старший воспитатель, педагоги и иные заинтересованные лица. .

3.6. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.7. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика Учреждения (полное наименование ДООУ 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 документация Учреждения: номенклатура дел ДОУ; основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждения; личные дела воспитанников детского сада, книги движения; программа развития Учреждения; образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО; учебный план Учреждения; годовой план работы Учреждения; рабочие программы педагогических работников Учреждения (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям; журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий; расписание занятий и режим дня; ежегодный публичный доклад заведующего Учреждением; акты готовности Учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления; документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг; договоры Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
- о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений: личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек; приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам; трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам; должностные инструкции работников Учреждения, соответствие Профстандартам; Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения; Режим работы Учреждения; Штатное расписание; Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда; Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей. Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Учреждения; Коллективный договор.

3.8. При проведении оценки системы управления Учреждения:

- 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 5 администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении;
- даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении;
- дается оценка социальной работы Учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога, социально-психолого-педагогической службы);
- дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний, Совета родителей);
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.9. При проведении оценки содержания и качества обучения воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт Учреждения, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие уголков природы, уголков экспериментирования 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 Учреждении;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников Учреждения (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО).

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

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

3.11. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируются и оцениваются:

- 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 Учреждения, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

3.12. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируются и оцениваются:

- 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.

3.13. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируются и оцениваются:

- 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.

3.14. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируются и оцениваются:

- состояние и использование материально-технической базы, и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в Учреждении 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 Учреждения (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.15. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируются и оцениваются:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками 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 Учреждения;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

3.16. При оценке качества организации питания анализируются и оцениваются:

- работа администрации Учреждения по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

3.17. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируются и оцениваются:

- 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.

4. Оформление результатов самообследования

4.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение департаментом образования администрации года Мегиона, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

4.8. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью.

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

5. Ответственность

5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования Учреждения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива 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 действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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