



Рег.№ 16

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №59»
Протокол от 02.03.2021 № 3/20-21

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№59» *Н.А.Сергеева*

Введено в действие
приказом от 02.03.21 № 15-0



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
А.М.Хамматова
Протокол от 01.03.2021 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ
МАДОУ «Детский сад №59 комбинированного вида»
Советского района г.Казани**

- 1. Общие положения.**
- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МАДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 года. Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06.2013 г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14.12.2017г.№ 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г. Уставом МАДОУ.
- 1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования МАДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МАДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в МАДОУ.
- 1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно МАДОУ.
- 1.4. Результаты самообследования МАДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащие самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

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

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовка работ по самообследованию МАДОУ
- Организация и проведение самообследования;
- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

3.3. Заведующий МАДОУ 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 МАДОУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

Представители администрации МАДОУ;

Представители Педагогического совета МАДОУ, имеющие высшую или первую категорию;

Представители коллегиальных органов управления;

Представители первичной профсоюзной организации.

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 МАДОУ, 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 МАДОУ включается:

- Проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления МАДОУ, 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 МАДОУ, 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 ДОУ 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 МАДОУ (полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактическая, комплектование групп воспитанниками);
- Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав МАДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- Предоставляется информация о документации МАДОУ:
 - учредительные документы МАДОУ;
 - личные дела воспитанников, книга движения;
 - Программа развития МАДОУ;
 - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДОУ;
 - учебный план МАДОУ;
 - Годовой план работы МАДОУ;
 - Рабочие программы педагогических работников МАДОУ;
 - документы по платным образовательным услугам;
 - расписание НОД и режим дня;
 - Ежегодный публичный доклад заведующего;
 - акты готовности МАДОУ к новому учебному году;
- Предоставляется информация о документации ДОУ, 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 с сотрудниками и дополнительные отношения к трудовым договорам;
 - должностные инструкции работников;
 - правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ;
 - режим работы МАДОУ;
 - штатное расписание;
 - журналы по инструктажам;

- коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления МАДОУ:

- Дается характеристика сложившейся в МАДОУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ;
- Дается оценка результативности и эффективности действующей в МАДОУ системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в МАДОУ;
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в МАДОУ;
- Дается оценка социальной работы МАДОУ (работа педагога-психолога);
- Дается оценка взаимодействия семьи и МАДОУ;

4.4 При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- Анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования;
- Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ;
- Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников МАДОУ.

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируется 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.

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

- Профессиональный уровень кадров МАДОУ;
- Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- Количество педагогов с высшей и первой квалификационной категорией;
- Количество педагогов имеющих звание;
- Укомплектованность МАДОУ кадрами;
- Система работы по аттестации педагогических кадров;
- Возрастной состав педагогов.

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

- Система и формы организации методической работы МАДОУ;
 - Содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
 - Использование и совершенствование образовательных технологий;
 - Результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- 4.8. При проведении оценки качество библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- Обеспеченность МАДОУ учебно-методической и художественной литературой;
 - Общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
 - Наличие канала доступа в сети Интернет, сайта, электронной почты;
 - 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 СанПиНа;
 - Соблюдение в МАДОУ мер пожарной и антитеррористической безопасности;
 - Состояние территории МАДОУ.
- 4.10. При оценке качества медицинского обеспечения МАДОУ системы охраны, здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
 - Наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников;
 - Регулярность прохождения сотрудниками МАДОУ 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 МАДОУ;
 - Анализ оздоровительной работы.
- 4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- Работа администрации МАДОУ по контролю за качеством приготовления пищи;
 - Качество питания и соблюдение питьевого режима;
 - Наличие необходимой документации по организации питания.

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 МАДОУ, не позднее, 0020ем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ.

- 5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведения в МАДОУ самообследования.
- 5.5. Отчет утверждается приказом заведующего МАДОУ;
- 5.6. Размещение отчета на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

- 6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования МАДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом заведующего МАДОУ.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 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.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью 6 листов

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59»

Н.А. Сергеева

Секретарь
МАДОУ «Детский сад № 59»
г. Мидань, ул. Мухоморова, д. 10

