

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего собрания работников
МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3
Протокол №2 от 21.12.2018 г.

на заседании Педагогического совета
МБДОУ- Тюлячинский детский сад №3
Протокол №3 от 21.12.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ-
Тюлячинский детский сад №3
Габдулхакова Г.В.
Приказ №273 от 24.12.2018 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 172255EEA933DAC4909E068E73FA18C7
Владелец: Габдулхакова Гелюса Вакифовна
Действителен с 16.11.2022 до 09.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-Тюлячинский детский сад №3
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – Тюлячинский детский сад №3 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением (далее МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

1.3. Самообследование - процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МБДОУ.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МБДОУ;

- организацию и проведение самообследования в МБДОУ;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;

- рассмотрение отчёта органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется МБДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета МБДОУ.

2.2. Заведующий МБДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы МБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления дошкольной образовательной организации;
- организации воспитательно-образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации;
- системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в МБДОУ

3.1. Организация самообследования в МБДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается общая характеристика МБДОУ: полное наименование дошкольной образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения; мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая; комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов: лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов); свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; устав МБДОУ; локальные акты, определенные уставом МБДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательства РФ, полнота, целесообразность); свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом; свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок; договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;
- представляется информация о документации МБДОУ: наличие основных федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ; договоры с родителями (законными представителями); личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников (уведомления); Программа развития; Основная образовательная программа дошкольного образования; учебный план МБДОУ; годовой план работы МБДОУ; рабочие программы педагогов (их соответствие основной образовательной программе); расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня; отчеты МБДОУ; справки по проверкам; публичный доклад руководителя образовательной организации; акты готовности МБДОУ к новому учебному году; номенклатура дел;
- представляется информация о документации МБДОУ, касающейся трудовых отношений: трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам; коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору); правила внутреннего трудового распорядка; штатное расписание МБДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом); должностные инструкции работников; журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:

- дается характеристика и оценка следующих вопросов: характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления; органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МБДОУ; распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе; режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее развитие, проектное управление и т.п.); содержание протоколов

органов самоуправления образовательной организации; планирование и анализ учебновоспитательной работы; состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов; порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятия новых);

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической; оценивается состояние коррекционной работы в МБДОУ;

- дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ: 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; содержание и организация работы сайта;

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

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируются и оцениваются:

- Программа развития МБДОУ;

- 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;

- состояние воспитательной работы, в том числе: характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МБДОУ);

- характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МБДОУ; наличие специфичных именно для данной Организации, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителя-логопеда; наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, групповых участков: физкультурной площадки; состояние групповых

площадок и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ, в том числе: анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц; анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) 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;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников; соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО); достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем; достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение; анализ нагрузки воспитанников; годовой календарный учебный график учреждения; расписание непосредственно образовательной деятельности; анализ причин движения контингента воспитанников; анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности; сведения о наполняемости групп; 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.

3.7. 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, 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; доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе; доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам; движение кадров за последние пять лет; возрастной состав; работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов); творческие

достижения педагогов; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и её результативность; формы повышения профессионального мастерства; потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов); порядок установления заработной платы работников МБДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда; состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: система методической работы дошкольного образовательного учреждения; оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе; вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом; наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения); 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 МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников; оценка состояния в МБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути её совершенствования; использование и совершенствование образовательных технологий; количество педагогических работников МБДОУ, разработавших авторские программы.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность учебно-методической и художественной литературой; обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.); востребованность библиотечного фонда и информационной базы; наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум; обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте МБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

- состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

площади, используемых для образовательного процесса; 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 обеспечении мебелью, инвентарем, посудой; данные о поведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных средств)); сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса; меры по обеспечению развития материально-технической базы; мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов;

- соблюдение 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;

- состояние территории МБДОУ, в том числе: состояние ограждения и освещение участка.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников; наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров; выполнение норматива наполняемости; 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.); защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников; сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных; соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования; использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); система работы по воспитанию здорового образа жизни; динамика распределения воспитанников по группам здоровья; понимание и соблюдение воспитанниками правил здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию); мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: работа администрации по контролю качества приготовления пищи; договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и качество питания: калорийность,

сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима; наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию; создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.14. Анализ показателей деятельности МБДОУ, 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 утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

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 управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Администрация и педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий МБДОУ.


5.3. Срок действия Положения.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до внесения в него каких-либо изменений.

Лист согласования к документу № 30 от 03.05.2023
Инициатор согласования: Габдулхакова Г.В. Заведующий
Согласование инициировано: 03.05.2023 09:46

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Габдулхакова Г.В.		 Подписано 03.05.2023 - 09:46	-