

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»
Протокол от 2.04.2011 г. № 3

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 21 «Радуга»
В.С. Сосонная
Приказ от 02.04.2011 № 40



Положение
о порядке проведения самообследования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 21 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 «Радуга» (далее МДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»)) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в ДООУ.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» ежегодно (с 01 января по 31 декабря отчетного года). Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДООУ;
- организацию и проведение самообследования в ДООУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение в Управление образования Красносулинского района.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Положение принимается на собрании общего трудового коллектива и утверждается заведующим МБДОУ.

2. Этапы, сроки и ответственные лица для проведения самообследования

2.1. Планирование и подготовка работ по проведению самообследования ДООУ – январь - февраль текущего года на отчетный период.

- 2.2. Организация и проведение процедуры самообследования ДООУ – февраль- март текущего года на отчетный период.
- 2.3. Обобщение полученных результатов анализа показателей деятельности организации, включающего в себя аналитическую часть и на их основе формирование отчета – апрель текущего года на отчетный период.
- 3 2.4. Рассмотрение отчета Общим собранием не позднее 15 апреля текущего года на отчетный период.
- 2.5. Размещение результатов самообследования на сайте МБДООУ не позднее 20 апреля текущего года на отчетный период.
- 2.6. Для проведения самообследования деятельности МБДООУ, приказом заведующего МДООУ назначаются ответственные представители от администрации МБДООУ и из числа опытных педагогов, устанавливаются сроки исполнения.
- 2.7. Руководство по проведению процедуры самообследования осуществляет заведующий ДООУ.

3. Порядок подготовки к проведению самообследования

- 3.1. Заведующий МБДООУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
- 3.2. Председателем Комиссии является заведующий МБДООУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по воспитательной и методической работе.
- 3.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
- представители коллектива ДООУ;
 - представитель родительской общественности (по согласованию).
- 3.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая 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.

3.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДООУ 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 ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.
- При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:
- образовательной деятельности,
 - системы управления,
 - содержания и качества подготовки воспитанников,
 - организации образовательного процесса,
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
 - организации питания.

4. Порядок проведения самообследования

4.1. Организация самообследования в МБДОУ осуществляется в соответствии с приказом, утвержденным заведующим МБДОУ.

4.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка направлений и вопросов, включённых в самообследование.

4.3. При проведении оценки МБДОУ дается общая характеристика МБДОУ:

- Полное/сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;
- сведения об учредителе;
- мощность: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

4.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения;
- наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля);
- наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- наличие устава;
- наличие локальных актов, определённых уставом;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

4.4. При проведении оценки системы управления ДООУ даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика структуры ДООУ;
- характеристика системы управления;
- основные формы координации деятельности аппарата управления.

4.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

4.5. Анализ образовательной деятельности.

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

- профессиональный уровень кадров;
- 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 требованиям законодательства;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в образовательной организации библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, и т.д.);

- рациональность использования книжного фонда;
 - востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
 - наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
 - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).
- 4.8. Анализ материально-технической базы.
- 4.9. Оценка качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников.
- 4.10. Оценка качества организации питания.
- 4.11. Анализ показателей деятельности ДООУ.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 5.2. Приказом заведующего МБДОУ назначается лицо, ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, который обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ (далее Отчёт).
- 5.3. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение в Управление образования, на сайт МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга».

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового Положения.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.