

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №180» (МБДОУ «Детский сад №180»)

ПРИНЯТО
На Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №2 от 01.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №180»
О.В. Вдовченко
Приказ от 01.03.2024 №44-осн



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения самообследования
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 180»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №180» (далее – Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №180» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» в редакции от 14.12.2017;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации» в редакции от 06.05.2022;

1.3. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Положение, изменения в Положение принимаются на Общем собрании трудового коллектива, утверждаются приказом заведующего.

1.6. Срок действия Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.1. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Функции самообследования

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса.

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения.

3.4. Презентация достижений Учреждения, инновационных образовательных практик.

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении.

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

4. Сроки и форма проведения

4.1. Сроки проведения самообследования с января по апрель текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

4.2. Основными источниками информации для получения объективной оценки деятельности Учреждения служат:

4.2.1. Формы статистической отчетности;

4.2.2. Данные мониторинга (результаты освоения ООП, результаты достижений воспитанников и т.д.);

4.2.3. Результаты внутриучрежденческого контроля;

4.2.4. Результаты проверок органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

4.2.5. Результаты независимой оценки качества образования;

4.2.6. Результаты анкетирования участников образовательных отношений, исследования по различным направлениям развития Учреждения;

4.2.7. Публикации в СМИ, сети «Интернет» и др.

4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

5. Состав лиц, осуществляющих самообследование

5.1. Для проведения самообследования, приказом заведующего, назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее – Комиссия): Председатель ПК, председатель Управляющего совета, заведующий хозяйством, утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников Учреждения, включается представитель родительской общественности.

6. Объекты самообследования

6.1. В ходе самообследования анализируется и оценивается:

- 6.1.1. Организация образовательной деятельности;
- 6.1.2. Система управления Учреждения;
- 6.1.3. Содержание и качество образовательного процесса;
- 6.1.4. Организация образовательного процесса;
- 6.1.5. Востребованность выпускников
- 6.1.6. Качество кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения;
- 6.1.7. Материально-техническая база;
- 6.1.8. Функционирование внутренней система оценки качества образования;
- 6.1.9. иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта.

Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (Приложение 1) к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

7. Этапы проведения самообследования

7.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовку работ по самообследованию - издание приказа о проведении самообследования ;
- Организацию и проведение самообследования;
- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- Рассмотрение отчета Общим собранием трудового коллектива Учреждения;
- Утверждение отчета приказом заведующего учреждением.

7.2. Информация, полученная в результате сбора сведений, в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается старшему воспитателю, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива в апреле текущего года. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

7.3. После окончательного обобщения результатов самообследования

итоговая форма отчета рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 19 апреля текущего года. Фиксирует на обороте титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.4. Отчет предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в срок не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется печатью.

8. Содержание самообследования

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

Раздел 1. «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»;

Раздел 2. «Структура и система управления»;

Раздел 3. «Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса»;

Раздел 4. «Организация образовательного процесса»;

Раздел 5. «Кадровое обеспечение»;

Раздел 6. «Учебно-методическое обеспечение»;

Раздел 7. «Информационное обеспечение»;

Раздел 8. «Материально-техническая база»;

Раздел 9. «Внутренняя система оценки качества образования».

8.2. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324, заполняются в таблице:

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человека
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек

1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	дней
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/ %
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/ %
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/ %
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/ %
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/ %
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек
1.9.2	Свыше 30 лет	человек
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/ %
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/ %
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет

1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	да/нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	да/нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

9. Требования к оформлению отчета по самообследованию

9.1. Текст отчета оформляется в формате текстового редактора WORD. Требования к форматированию текста: поля: левое – 3см; верхнее, нижнее – по 2см; правое – 1см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1см; текст выровнен по ширине. Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации. Нумерация страниц единая. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц и рисунков – сквозная.

9.2. Отчеты о проведении самообследования хранятся в Учреждении в течение 5 лет.