

деятельности в дошкольном образовательном учреждении.  
2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

**3. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

* планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
* организация и проведение самообследования;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
* рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.

3.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольным образовательным учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

* представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
* представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;
* представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;

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 дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОУ включается:

* проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
* представляется информация о документации ДОУ:

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;

- личные дела воспитанников детского сада, книги движения;

- программа развития дошкольного образовательного учреждения;

- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

- учебный план дошкольного образовательного учреждения;

- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

- рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);

- расписание занятий и режим дня;

- акты готовности дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

* представляется 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 (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартам;

- Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения;

- режим работы детского сада;

- штатное расписание;

- Журнал за состоянием охраны труда;

- Журналы проведения вводного, первичного целевого инструктажей на рабочем месте.

- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.

- Коллективный договор.

4.3. *При проведении оценки системы управления ДОУ:*

* дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном 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 дошкольном образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении).
* дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду;
* дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);
* дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ, родительских собраний);
* дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. *При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:*

* анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
* анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (приналичии);
* проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
* проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. *При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:*

* учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
* анализ нагрузки воспитанников;
* анализ форм работы с обучающимися, 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 анализируется и оценивается:*

* профессиональный уровень кадров дошкольного образовательного учреждения;
* количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
* количество педагогов с высшей, первой квалификационное категорией и без категории;
* количество педагогов, имеющих звания;
* укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
* система работы по аттестации, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
* возрастной состав педагогических работников.

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

* система и формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения;
* содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
* использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
* результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. *При проведении оценки качества УМК анализируется и оценивается:*

* обеспеченность ДОУ 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.

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

* 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 детском саду 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 детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. *При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
* анализ заболеваемости воспитанников;
* сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
* сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм; источник положения
* соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада;
* анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. *При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:*

* работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
* контракты с поставщиками продуктов;
* качество питания и соблюдение питьевого режима;
* наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. *При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:*

* наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

**5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДОУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного [Положения о самобследовании ДОУ](https://ohrana-tryda.com/node/3861) и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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.