

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ д/с
«Колосок»
протокол от 31.05. 2021 года № 5



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок»
Л.В. Заболотнева
Приказ № 41 от 31.05. 2021 г.

Положение
о порядке проведения самообследования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду «Колосок» Смоленского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования в образовательной организации разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» Смоленского района Смоленской области (далее – образовательная организация).

Деятельность по самообследованию в образовательной организации осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституции РФ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст. 28, п. 3, 13, ст. 29, п. 3);
- Конвенции о правах ребенка;
- приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций»;
- приказа Минобрнауки РФ от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- региональных документов;
- устава образовательной организации.

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – Отчет).

1.3. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организацией;
- организация и проведение самообследования в образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организацией

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета образовательной организации (или иного органа управления).

2.2. Руководитель образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя (или иное лицо), назначенный приказом.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций;

2.5. 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 образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) 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.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками образовательной организации 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 образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления образовательной организации;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового обеспечения;
- качества методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- соответствия показателям деятельности образовательной организации, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.2. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3. Организация и проведение самообследования в образовательной организации

3.1. Организация самообследования в образовательной организации 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:

3.3.1. Дается общая характеристика образовательной организации:

- полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательной организации;
- мощность образовательной организации: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, обучающихся в них; порядок приема и отчисления обучающихся.

3.3.2. 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 образовательной организации;
- локальные акты, определенные уставом образовательной организации (соответствие перечня и содержания уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между образовательной организацией и учредителем.

3.3.2. Представляется информация о документации образовательной организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательной организации;
- договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- программа развития образовательной организации;
- образовательные программы;
- годовой календарный график;
- годовой план работы образовательной организации;
- рабочие программы педагогов образовательной организации (их соответствие основным образовательным программам);
- планы работы кружков;
- сетка занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- отчеты образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательной организации;
- акты готовности образовательной организации к новому учебному году;
- номенклатура дел образовательной организации;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.3. Представляется информация о документации образовательной организации, касающейся трудовых отношений:

- книги учета личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- 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 образовательной организации (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 образовательной организации:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в образовательной организации системе управления;

- перечень структурных подразделений образовательной организации, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям образовательной организации;
- органы управления (совет образовательной организации, совет родителей и др.), которыми представлена управленческая система образовательной организации;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);
- основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организацией;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы образовательной организации, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления образовательной организации;
- полнота и качество приказов руководителя образовательной организации по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства образовательной организацией и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т. д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в образовательной организации;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательной организацией;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся, снижение отсева из образовательной организацией обучающихся из различных социальных групп и др.).

3.4.3. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации:

- организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах, обязанностях и ответственности в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета образовательной организации, попечительского совета, совета родителей; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта образовательной организации.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития образовательной организации;
- 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;

- рабочие программы по возрастным группам; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- введение проектов, индивидуальных и групповых занятий;
- механизмы определения списка литературы, рекомендованной или допущенной к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительные общеобразовательные программы;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:

- изучение мнений участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм, как форум на сайте образовательной организации, интервьюирование, телефон доверия, горячая линия, день открытых дверей и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне знаний обучающихся, условиях обучения и т. д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер.

3.6. При проведении оценки организацией учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план образовательной организации, механизмы составления учебного плана;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- формы получения образования (очная, семейное образование и т. д.);
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

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 курсов повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в вузах, имеющих ученую степень, ученое 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 ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность образовательной организации кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- 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 образовательной организации (дается ее характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством образовательной организации, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы (работа метод-объединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета), документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников образовательной организации, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях;
- количество педагогических работников образовательной организации, подготовивших победителей и призеров (2-е, 3-е места) международного, всероссийского уровня, региональных, муниципальных олимпиад (конкурсов, соревнований).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в образовательной организации библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие их деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека, и т. д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда;
- наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь; количество помещений для проведения практических занятий; лабораторий; компьютерных кабинетов, мастерских; административных и служебных помещений;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в образовательной организации (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.

3.10.2. Соблюдение в образовательной организации 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.

3.10.3. Состояние территории образовательной организации, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к образовательной организации;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.11.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.11.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.12. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей 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 образовательной организации, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде Отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

6.2. Отчет подписывается руководителем образовательной организации и заверяется ее печатью.

6.3. Размещение Отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» осуществляется в течение 10 дней после утверждения отчета отраслевым органом, но не позднее 1 сентября текущего года.

7. Порядок вступления положения в силу и способ его опубликования

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет