



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА»**

368048, Хасавюртовский район
с.Новый Костек

т. 8 928 8326538
mkduraduga1@mail.ru

Приложение № 2

К приказу от «25» 01.2023 г. № 2
«О проведении самообследования в
МКДОУ д/с «Звездочка»

Утверждаю:

Директор МКДОУ
д/сад «Звездочка»

Мутаева А.М. Мутаева А.М.
От «25» 01.2023г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Д/С «ЗВЕЗДОЧКА»**

ИНН 0534033443 ОГРН 1140544000035 368048 Р.Д, Хасавюртовский
район, с.Новый Костек, ул. А. Магомедова д.30. E-mail:mkduraduga1@mail.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке подготовки и организации проведения самообследования МКДОУ
д/сад «Звездочка».

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки
и организацию проведения само обследования МКДОУ д/сад «Звездочка»

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения само обследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462;

Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218.

1.3. Целями проведения само обследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ.

1.4. Само обследование проводится образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура само обследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по само обследованию ДООУ;
- организацию и проведение само обследования в ДООУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения само обследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДООУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты само обследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДООУ, отчетным периодом является предшествующий само обследованию календарный год.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 10 апреля текущего года, отчет подписывается директором ДООУ и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по само обследованию образовательного Учреждения.

2.1. Директор ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения само обследования и составе комиссии по проведению само обследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является директор ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.

2.3. Для проведения само обследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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

- рассматривается и утверждается план проведения само обследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы ДОУ, подлежащее изучению и оценке в процессе само обследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе само обследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе само обследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения само обследования, оконтактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов само обследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ в ходе само обследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям само обследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении само обследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов само обследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащего само обследованию.

2.6.В план проведения само обследования в обязательном порядке включается:

2.6.1.Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ДООУ,
- содержания и качества подготовки
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.6.2.Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей само обследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.Организация и проведение само обследования в образовательном Учреждении.

3.1.Организация само обследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2.При проведении само обследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план само обследования направлений и вопросов.

3.3.При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1.Даётся общая характеристика ДООУ:

- полное наименование образовательного Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ДООУ;
- мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая; - комплектование групп: количество групп, воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников;

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 ДОУ;

- локальные акты, определённые Уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок.

3.3.3. Представляется информация о документации ДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;

- договоры ДОУ с родителями (законными представителями)

- Программа развития ДОУ;

- учебный план ДОУ;

- календарный учебный график;

- годовой план работы ДОУ;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ДОУ (их соответствие основной образовательной программе);

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- отчёты по итогам деятельности ДОУ за прошедшие годы;

- акты готовности ДОУ к новому учебному году;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;

- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание ДООУ (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 образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
- перечень структурных подразделений ДООУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДООУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;
- режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при директоре ДООУ;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДООУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов директора ДООУ по основной деятельности, по кадрам;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

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

- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ 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 образовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической службы ДОУ;

3.4.4. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт

образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей; 3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

- 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 Управляющего совета, родительских комитетов групп; общих и по групповых родительских собраний,;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДОУ.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДОУ;

- 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;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ДОУ);

- даётся характеристика системы воспитательной работы образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данной ДОУ, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с другими образовательными учреждениями и учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в ДОУ в соответствии с требованиями программ дошкольного образования.

- обеспеченность играми, дидактическим материалом;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, групповых комнат и оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

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

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, 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;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- наличие Положения о системе мониторинга результатов \ освоения образовательных программ

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

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

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- календарный учебный график ДОУ;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт 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; 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;
 - 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; \
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
 - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
 - порядок установления заработной платы работников ДООУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом 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 ДОО (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;
- 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 ДОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников ДОО, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли образовательное Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения 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 (даётся их характеристика);
- 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 обеспеченности мебелью, инвентарём, ТСО;
- данные о проведении ремонтных работ в ДОУ (освоение бюджетных средств);
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к образовательному учреждению;

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, утверждённым 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 образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ;

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 ДООУ, 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 утверждённым планом само

обследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов само обследования ДООУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов само обследования.

4.2.Лицо ответственное, за свод, и оформление результатов само обследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего само обследованию (далее Отчёт).

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 Само обследования.

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 само обследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.