

« Казан шәһәре Совет районының «183 нче номерлы катнаш төрдәге балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет учреждениесе»
420087, Казан шәһәре, Родины ур, 26д
Тел. /факс: 590-27-75
e-mail: ds.183kzn@mail.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №183 комбинированного вида» Советского района г.Казани
420087, г.Казань, ул. Родины, д.26д
Тел. /факс: 590-27-75
e-mail: ds.183kzn@mail.ru

«Принято»

общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 183»
протокол №
от «25» 08 20 23 года
Председатель общего собрания
_____ Абдуллина Р.В.



«Согласовано»

С учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол Совета родителей № 1
От «25» «08» 20 23 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 183»
_____ Наилова Г.З.



Введено в действие приказом
№ 10 от 25.08 2023 года

Положение

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 183 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в МБДОУ «Детский сад №183» Советского г.Казани (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в МБДОУ «Детский сад №183» Советского г.Казани (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.07.2023г;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017г № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный 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» (с изменениями и дополнениями от 21.03.2019г, 25.05.2019 г., 12.03.2020 г., 24.03.2022 г.);
- Приказа Минобрнауки от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями от 15.02. 2017 г., 06.05.2022г., 03.11. 2022 г.)

1.3. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МБДОУ.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования в МБДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МБДОУ, в порядке установленном настоящим положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МБДОУ.

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

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующей МБДОУ.

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 МБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления МБДОУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации воспитательно-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.

2.7.2. Анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего 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

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика МБДОУ:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы МБДОУ;
- мощность МБДОУ - плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

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 ЕГРЮЛ;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав МБДОУ;

- локальные акты, определённые уставом МБДОУ (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 МБДОУ и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;

- договоры с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников;

- Программа развития;

- образовательные программы;

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план);

- годовой план работы МБДОУ;

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

- журнал учёта кружковой работы, планы работы кружков/платных дополнительных образовательных услуг;

- расписание ОД, режим дня;

- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя;

- акты готовности МБДОУ к новому учебному году;

- номенклатура дел;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта 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 т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание МБДОУ (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 МБДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МБДОУ;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

- содержание протоколов коллегиальных органов управления МБДОУ, административно-групповых совещаний при заведующей;

- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- стояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;

- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия ЛНА, 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 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 МБДОУ;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах МБДОУ.

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие протоколов общих и групповых родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей ЛНА и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта;

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МБДОУ;

- ФОП ДО и ФАОП ДО МБДОУ; 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 учебников, пособий, материалов в соответствии утвержденными федеральными перечнями учебников, 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 качественного, социального состава родителей, характеристика семей;

- дается характеристика и результативность системы воспитательной работы МБДОУ;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в соответствии с требованиями программы;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений о МБДОУ.

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора

информации о мнениях участников образовательных отношений.

- применение для получения обратной связи таких форм как, анкетирование, опрос, «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- 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 воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС ДО) и федеральной образовательной программе (ФОП ДО) / федеральной адаптированной программе (ФАОП ДО);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

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

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- годовой календарный учебный график учреждения;

- расписание организованной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности воспитательного процесса, сведения о наполняемости групп;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

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, 5-15 лет, свыше 15 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;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

- движение кадров за последние годы;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- потребность в кадрах;

- порядок установления заработной платы работников МБДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, 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 МБДОУ (даётся её характеристика);

- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, годовые планы работы, анализ их выполнения);
- 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 МБДОУ публикаций методического характера, материалов собором опытом работы лучших педагогических работников;
- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы;
- использование и совершенствование образовательных технологий (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников МБДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека и т.д.);
- наличие сайта МБДОУ
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды, 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:

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных(внебюджетных) средств);
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.10.2. Соблюдение 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 МБДОУ, в том числе:

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

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета;
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; технологические карты, картотека блюд;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

3.13.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства МБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего Аналитическую часть и Результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

Аналитическая часть состоит из:

- Общие сведения.
- Оценка системы управления организацией.
- Оценка образовательной деятельности (воспитательная работа, дополнительное образование).
- Оценка функционирования внутренней системы оценки качества (ВСОКО).
- Оценка кадрового обеспечения.
- Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.
- Оценка материально-технической базы.

Результаты анализа показателей деятельности организации состоят из таблицы с показателями в соответствии с приказом Минобрнауки от 10.12.2013г. № 1324.

4.3. По результатам анализа делаются выводы:

- соответствует ли деятельность детского сада требованиям законодательства;
- какова динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом;
- есть ли успехи, достижения или проблемы в работе детского сада.

4.4. Отчёт подписывается заведующей МАДОУ и заверяется печатью.

4.5. Отчёт размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет», и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение и выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет комиссия по проведению самообследования.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

ОТПРАВИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №183

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Наилова Гульназ Закариевна

ДОЛЖНОСТЬ
Заведующий

СЕРТИФИКАТ
7546247EЕВ21EC7BBBD1C0820BF3D904

ПОДПИСАН
16.01.2025 09:56:25 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА