

# **Положение**

**О порядке подготовки и организации проведения самообследования  
Частного Дошкольного Образовательного Учреждения  
«Детский сад №389 ОКБМ»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ» (далее – Учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 14.07.2013 г. №462»

1.2. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

1.3. Самообследование Учреждения проводится ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования Учреждения;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ЧДОУ самостоятельно.

## **II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»**

2.1. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения и составе рабочей группы по проведению самообследования.

2.3. Председателем рабочей группы является директор Учреждения, заместителем председателя рабочей группы является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации;
- члены представительных органов работников дошкольной образовательной организации;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 самообследования;
- председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

2.6. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов рабочей комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего 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 Учреждения,
- содержания образовательного процесса и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- востребованность выпускников,
- качества кадрового обеспечения,
- деятельности методической службы,
- библиотечно-информационного обеспечения,
- предметно-развивающей и материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащих самообследованию.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя рабочей группы, Учредителя.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ЧДОУ**

#### **«Детский сад №389 ОКБМ»**

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденный приказом директора Учреждения в лице председателя рабочей группы.

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 Учреждения:

- полное наименование в соответствии с Уставом, информация о Учредителе и директоре Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы;
- мощность Учреждения: проектная/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, общее количество в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право проведения образовательной деятельности, медицинской деятельности;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Учреждения;
- локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ);

- договор аренды движимого и недвижимого имущества;

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных, муниципальных и других нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ЧДОУ;
- наличие документации Учреждения, касающейся трудовых отношений;

#### **3.4. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организации:**

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ЧДОУ системы управления;
- органы управления, которыми представлена управленческая система Учреждения;
- модель системы управления образовательным процессом Учреждения

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

- как организована система контроля со стороны руководства ЧДОУ насколько она эффективна, является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

#### **3.5. При проведении оценки содержания образовательного процесса и качества подготовки обучающихся анализируются и оцениваются:**

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и

приоритеты, цели и задачи; принципы построение и планирование образовательного процесса; анализ реализации образовательных программ;

- содержание физкультурно-оздоровительной работы, мониторинг состояния здоровья обучающихся, содержание деятельности по образовательной области «Физическое развитие»; уровень физического развития обучающихся;

- содержание деятельности по образовательной области «Познавательное развитие», уровень познавательного развития обучающихся;

- содержание деятельности по образовательной области «Речевое развитие», уровень речевого развития обучающихся;

- содержание деятельности по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие», уровень развития обучающихся по данной области; анализ создания условий для ситуации успеха дошкольников;

- содержание деятельности по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие», уровень развития обучающихся по данной области;

- уровень достижения детьми планируемых результатов освоения программы;

- оценка уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;

**3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:**

- годовой календарный учебный график; учебный план, анализ нагрузки воспитанников; анализ форм работы с воспитанниками, создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

**3.7. При проведении оценки востребованности выпускников Учреждения анализируется:**

- количество выпускников, которые будут проходить обучение на следующей ступени образования и их востребованность в других образовательных Учреждениях.

**3.8. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование; стаж работы (до 5 лет, от 5 - 10 лет, от 10-20 лет, свыше 20 лет); возрастной состав до 30 лет, от 30 до 55 лет, старше 55 лет);

- своевременность прохождения повышения квалификации;

- достижения педагогов в представлении своего педагогического опыта на конкурсах различных уровней;

- укомплектованность ЧДОУ кадрами;

- состояние документации по аттестации педагогических работников.

**3.9. При проведении оценки деятельности методической службы анализируется и оценивается:**

- система методической работы ЧДОУ (даётся её характеристика);

- подходы в организации методической службы;

- задачи и формы организации методической работы;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

**3.10. При проведении оценки библиотечно - информационного обеспечения анализируется и оценивается:**

- обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;

- пополнение и обновление фонда;
- доступ и регулярность пользования библиотечным фондом;
- подписка на периодические печатные издания; а в в в
- обеспечено ли дошкольное образовательное Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- наличие сайта дошкольного образовательного Учреждения (соответствие установленным требованиям);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

**3.11. При проведении оценки предметно-развивающей и материально-технической базы анализируется и оценивается:**

- соответствие материально-технической базы нормативно-правовым требованиям;
- характеристика помещений для организации образовательного процесса;
- сведения о соответствии оборудования и мебели соответствующим требованиям;
- данные о поведении ремонтных работ в ЧДОУ;
- соответствие требованиям к искусственному и естественному освещению помещений;
- соответствие игрового материала санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- характеристика предметно-развивающей среды в Учреждении; наличие центров по реализации ООП ДО ЧДОУ;
- сведения о наличии технических средств обучения и т.д;
- информация о соблюдении мер противопожарной и антитеррористической безопасности;

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

- характеристика и организация ВСОКО в Учреждении;

**3.13. Анализ показателей деятельности дошкольной 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 утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель рабочей группы 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 самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту о самообследовании Учреждения председатель рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов отчета о самообследовании Учреждения, итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления ЧДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса и публикуется в сети Интернет не позднее 20 апреля.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники ЧДОУ несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор ЧДОУ и уполномоченное им лицо.