

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № ____

От «__» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом № 01-08-____ от ____

августа 2024 г.

Заведующий МБДОУ № 21

____ С.П.Платыч

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении самообследования

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования (далее - Положение) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому направлению развития детей» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», изменения от 14.12.2017г., Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целью проведения самообследования в МБДОУ являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее Отчет).

1.4. Отчет состоит из двух разделов: аналитической части и результатов анализа показателей деятельности МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение утверждается Приказом заведующего.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Организация самообследования

2.1. Самообследование в МБДОУ проводится ежегодно.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.2.1. планирование и подготовку работ по самообследованию;

2.2.2. организацию и проведение самообследования;

2.2.3. обобщение полученных результатов на основании справок по самообследованию основных деятельности и на их основе формирование Отчета;

2.2.4. рассмотрение Отчета осуществляет заведующий МБДОУ.

2.3. Сроки проведения самообследования:

2.3.1. с января по февраль текущего года - сбор материалов (оформление справок, составление проекта).



2.3.2. март текущего года - корректировка результатов. Отчет составляется по состоянию на 31 декабря предшествующего календарного года. Отчет подписывается заведующим МБДОУ и заверяется печатью.

2.3.3. апрель рассмотрение Отчета на Педагогическом совете.

2.4. Размещение Отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети - Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

2.5. Формы проведения самообследования:

2.5.1. Оценка образовательной деятельности МБДОУ, системы управления МБДОУ, организации учебного процесса, качества кадрового, методического, библиотечно- информационного обеспечения, материально-технической базы.

2.5.2. Анализ показателей деятельности МБДОУ.

2.6. Сбор необходимых для отчета данных осуществляется посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга.

2.7. Для организации, проведения и обобщения результатов самообследования в МБДОУ создается рабочая группа, состав которой утверждается Приказом заведующего.

2.8. Рабочая группа работает по плану-графику, утвержденному заведующим.

3. Оценка образовательной деятельности

3.1 Применение вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

3.2.. Здоровьесберегающая деятельность в МБДОУ.

3.3.Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.4. Организация взаимодействия семьи и МБДОУ.

3.5.Удовлетворенность родителей образовательной деятельностью, осуществляемой в МБДОУ.

4. Оценка системы управления

4.1. Деятельность коллегиальных органов управления МБДОУ.

4.2. Организация системы контроля со стороны руководства МБДОУ.

4.3. Эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.4. Система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

5. Оценка организации учебного процесса

5.1. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы.

5.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в МБДОУ).

6. Оценка качества кадрового обеспечения

6.1. Динамика профессионального роста педагогических работников.

7. Оценка качества учебно-методического обеспечения

7.1. Анализ методической работы.

7.2. Достижения в методической работе.



8. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения

8.1. Обеспеченность учебно-методической и детской художественной литературой;

8.2. Обеспеченность МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, - электронная почта, электронный каталог, медиатека. электронные учебники и т.д.);

9. Оценка качества материально-технической базы

9.1. Обеспеченность материально-техническим обеспечением в соответствии с требованиями ФГОС.

10. Анализ показателей деятельности МБДОУ

№ п/п	Показатели	Единица измерения
10.1.	Образовательная деятельность	
10.1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
10.1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек
10.1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	человек
10.1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
10.1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
10.1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
10.1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
10.1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
10.1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек/%
10.1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	человек/%
10.1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
10.1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
10.1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
10.1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
10.1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
10.1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
10.1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
10.1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
10.1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической	человек/%



	направленности (профиля)	
10.1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
10.1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
10.1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
10.1.8.1	Высшая	человек/%
10.1.8.2	Первая	человек/%
10.1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
10.1.9.1	До 5 лет	человек/%
10.1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
10.1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
10.1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
10.1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
10.1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
10.1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек
10.1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
10.1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
10.1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
10.1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
10.1.15.4	Логопеда	
10.1.15.5	Учителя- дефектолога	да/нет
10.1.15.6	Педагога-психолога	
10.2.	Инфраструктура	



10.2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв.м.
10.2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв.м.
10.2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
10.2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
10.2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

11. Права и обязанности членов рабочей группы

11.1. Члены рабочей группы имеют право:

11.1.1. самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с информацией;

11.1.2. обращаться к педагогическим работникам, администрации ДООУ. родителям (законным представителям) воспитанников за информацией;

11.1.3. проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

11.1.4. требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для успешного проведения;

11.1.5. получать от заведующего МБДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

11.1.6. обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения

11.2. члены рабочей группы обязаны:

11.2.1. рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своих полномочий;

11.2.2. работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

11.2.3. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность: нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников.

11.3. Члены рабочей группы несут ответственность:

11.3.1. за достоверность предоставляемой информации;

11.3.2. конфиденциальность полученной при обследовании информации;

11.3.3. за выполнение не в полном объеме или не выполнение возложенных на них обязанностей;

11.3.4. ведение документации и организации ее сохранности.

12. Делопроизводство

12.1. Отчет результатов самообследования.

12.2. Деятельность рабочей группы обеспечивается следующей документацией:



- 12.2.1. Приказ о создании рабочей группы по проведению самообследования, приказ о порядке и результатах проведения самообследования, приказ об утверждении Отчета по самообследованию;
- 12.2.2. план-график рабочей группы по подготовке Отчета;
- 12.2.3. план по проведению самообследования;
- 12.2.4. проект Отчета;
- 12.2.5. протоколы оперативных совещаний рабочей группы. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Идентификатор документа 0844851d-1e40-47b5-8178-576f723b8443



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:		Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:		 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 21 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ" Платыч Светлана Петровна, Заведующий	 Не требуется для подписания	00C71DC4B5AB0C28B7FE7BEA63992E5829 с 25.12.2023 12:37 по 19.03.2025 12:37 GMT+03:00	21.10.2024 11:42 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа