

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Бугровская средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования №2»
дошкольное отделение

188660, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, аллея Ньютона, здание 8
mail: do@enfield.school.ru. Телефон: 8(812) 3-33-99-60

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МОБУ СОШ «Бугровский ЦО№ 2»
(дошкольное отделение)
от 30.08. 2023.года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 132-ДО
от 30.08.2023 года

Положение о порядке проведения самообследования ДО

в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Бугровская средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр
образования №2» дошкольное отделение

п. Бугры
2023г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2» дошкольное отделение (далее-ДО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» ред. от 17.02.2023г.
- Приказом Минобрнауки РФ № 462 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями от 14.12.2017г.
- Постановлением РФ от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24.03.2022г.
- Уставом МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2»

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования ДО устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимом в ДО.

1.3. В порядке, установленном Положением о самообследовании ДО, сроки, форма проведения, определяются самостоятельно ДО.

1.4. Результаты самообследования ДО оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДО, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки РФ № 1324 ОТ 10.12.2013 г. «Об утверждении показателей деятельности ДО, подлежащей самообследованию»

1.5. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДО.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДО.

2.3. Подготовка отчёта о результатах самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование-процедура, которая проводится ДО ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДО
- организация и проведение самообследования
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта

3.3. Зам. директора по ДО по решению педагогического совета издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее-рабочая группа)

3.4. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДО
- представители Педагогического совета ДО, имеющих высшую категорию
- представители коллегиальных органов управления ДО

3.5. При подготовке к самообследованию председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план самообследования
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДО, подлежащие изучению в процессе самообследования

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования

3.6. В план проведения самообследования ДО включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДО, содержания и качества подготовки воспитанников ДО, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утверждённому Положением о питании ДО.
- анализ показателей деятельности ДО, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования в ДО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- делается развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов
- даётся общая характеристика ДО (полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников)
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДО, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность др)
- представляется информация о документации ДО:
 - ✓ номенклатура дел ДО
 - ✓ основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые документы, регламентирующие работу ДО
 - ✓ личные дела воспитанников ДО, книга движения
 - ✓ программа развития ДО
 - ✓ образовательные программы в соответствии с ФГОС ДО
 - ✓ учебный план ДО, годовой план работы ДО,
 - ✓ расписание занятий и режим дня
 - ✓ акты готовности ДО к новому учебному году, акты разрешений на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления
 - ✓ документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг
 - ✓ договоры ДО с родителями воспитанников
- представляется информация о документации ДО, касающихся трудовых отношений
 - ✓ личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения медицинских и трудовых книжек
 - ✓ приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам

- ✓ трудовые договоры с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам
- ✓ должностные инструкции работников ДО, соответствие профстандартам
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка работников ДО
- ✓ режим работы детского сада
- ✓ штатное расписание
- ✓ Журнал трёхступенчатого контроля за состоянием охраны труда
- ✓ Журнал проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей
- ✓ Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками ДО
- ✓ Коллективный договор

4.3. При проведении системы оценки управления ДО

- даётся характеристика сложившейся в ДО системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы
- даётся оценка результативности и эффективности, действующей в ДО системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении)
- даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической работы в ДО
- даётся оценка социальной работы ДО (работа психолога, соцпедагога)
- даётся оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы, протоколы заседаний родительского комитета ДО, родительских собраний)
- даётся оценка организации работы ДО по предоставлению льгот (локальные акты, приказы и т.д.)

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт семьи, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зон для проектной-исследовательской деятельности детей)
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции)
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДО
- проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников ДО (педагогическая диагностика)

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются

- учебный план
- анализ нагрузки воспитанников
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими определённые образовательные потребности
- сведения о наполняемости групп

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров ДО
 - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее профессиональное образование
 - количество педагогов, имеющих высшую, первую квалификационную категорию и без категории
 - количество педагогов, имеющих звания
 - укомплектованность ДО кадров
 - система работы по аттестации педагогических работников
 - возрастной состав педагогических работников
- 4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения и оценивается:
- система и формы организации методической работы ДО
 - содержание инновационной и экспериментальной деятельности
 - использование и совершенствование образовательных технологий
 - результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта
- 4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность ДО методической и художественной литературой
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда
 - наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта
 - оформление информационных стендов
- 4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- соответствие её требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий, помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования)
 - соблюдение в ДО мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями)
 - состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие дорожных знаков и др)
- 4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДО системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы
 - наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников
 - регулярность прохождения сотрудниками ДО медицинских осмотров
 - анализ заболеваемости воспитанников
 - сведения о случаях травматизма и отравлений среди воспитанников
 - соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада
 - анализ оздоровительной работы с детьми
- 4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи
 - договоры с поставщиками продуктов
 - качество питания и соблюдение питьевого режима
 - наличие необходимой документации по организации питания

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

- наличие документов, регламентирующих функционирования ВСОКО в ДО
- наличие лица ответственного за организацию ВСОКО в ДО
- план работы ДО по обеспечению функционирования ВСОКО и его выполнение
- информированность участников образовательных отношений о функционировании ВСОКО в ДО

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДО, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчёт включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДО.

5.4. На предварительном рассмотрении отчёта рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведённого в ДО самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта размещается на сайте ДО.

5.6. Отчёт утверждается приказом директора МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2» и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчёта на официальном сайте МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2» дошкольного отделения не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДО и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по самообследованию является зам. директора по ДО или старший воспитатель/методист ДО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДО, принимается на Педагогическом совете с учётом предложений, утверждается приказом директора МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2».

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с законодательством РФ,

7.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению, принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений, дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.