

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Протокол №1 от 14.10.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
РЖД детским садом №74  
Приказ №117 от 17.10.2024

\_\_\_\_\_ В. В. Лескова

УЧТЕНО  
Мнение совета родителей  
Протокол №1 от 16.10.2024

## **Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования **РЖД детским садом №74** (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. № 1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462".

1.3. Положение действует на неопределенный срок и действует до принятия нового.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования. Самообследование проводится ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

1.6. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.7. Отчет по самообследованию подлежит обязательному принятию Общим собранием работников.

### **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ**

2.1. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является зам. зав. по УВР.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители административно – хозяйственного аппарата ДОУ;
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены профсоюзного комитета.

2.4. 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план его проведения в обязательном порядке включаются:

- Следующие направления:
  - Оценка образовательной деятельности
  - Оценка системы управления организации
  - Оценка содержания и качества подготовки выпускников
  - Оценка организации учебного процесса
  - Оценка учебно – методического обеспечения
  - Оценка материально – технической базы
  - Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования
  - Оценка медицинского обеспечения образовательного процесса
  - Оценка условий для организации питания.
- Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### 3. Структура отчета по самообследованию

3.1. Отчет по самообследованию состоит из:

- информационной справки;
- показателей деятельности;
- аналитической части.

3.2. Информационная справка включает в себя общую характеристику ДОУ.

3.3. Аналитическая часть включает в себя оценку:

Образовательной деятельности:

- общие сведения о ДОУ (полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы ДОУ; проектная мощность ДОУ; комплектование групп);

- перечень правоустанавливающих документов;

- перечень локальных актов.

Оценка системы управления:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

- перечень структурных подразделений;

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

- приоритеты развития системы управления ДОУ.

Оценка качества подготовки воспитанников. Организация учебного процесса:

- модель образовательного процесса;

- предоставляемые дополнительные образовательные услуги в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- психолого-педагогические условия осуществления педагогического процесса;

- анализ анкетирования родителей степени удовлетворенности предоставляемых образовательных услуг;
- программа развития ДОУ;
- анализ реализации образовательных программ;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ;
- создание предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ОП ДО;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию;
- наличие специально оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков; огорода; цветника.

#### Оценка учебно-методического обеспечения:

- профессиональный уровень педагогического состава;
- количество педагогов, имеющих награды Министерского и регионального уровней;
- работа с молодыми специалистами;
- достижения педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- методическое сопровождение;
- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед, в том числе в ООП ДО;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспеченность современной информационной базой;
- обеспеченность открытости и доступности информации о деятельности.

#### Оценка материально-технической базы:

- оснащённость материально-технической базы;
- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности;
- состояние территории.

#### Оценка качества медицинского обеспечения образовательного обеспечения:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни.

#### Оценка условий для организации питания:

- задачи организации питания;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- организация питания детей.

#### Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;

- 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 ДООУ в срок не позднее 1 апреля текущего года.

4.2. Ответственное лицо за сбор информации обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего все структурные компоненты.

4.4. Отчет утверждается заведующим и не позднее 20 апреля текущего года направляется Учредителю на ознакомление, размещается на официальном сайте ДООУ.

4.5. Низкие показатели в оценке образовательной деятельности Учреждения являются основанием для планирования коррекционных мероприятий по устранению выявленных проблем.

#### 5. Ответственность

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо.