Кильдюшкина Светлана Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Кильдюшкина Светлана Анатольевна
DN: cn=Кильдюшкина Светлана Анатольевна, o=МАДОУ МО ГК № 3, ou=Заведующая, email=detsadik3@yandex.ru, c=RU

Утверждаю:
заведующая МАДОУ МО ГК № 3
Кильдюшкина С.А.
приказ № 7/ от 10.01.2022 г.

Порядок
проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ № 3

Настоящий Порядок проведения самообследования (далее – Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Горячий Ключ муниципального образования город Горячий Ключ № 3(далее - МАДОУ МО ГК № 3) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 (ред. от 14.12.2017) "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МАДОУ МО ГК № 3 и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования.

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности МАДОУ МО ГК № 3, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
1.2. Самообследование проводится учреждением ежегодно.
1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета руководителем МАДОУ МО ГК № 3.
1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению руководителя МАДОУ МО ГК № 3.
2.2. Заведующей МАДОУ МО ГК № 3 издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
2.3. Председателем рабочей группы является старший воспитатель.

2.4. В состав рабочей группы включаются:
- старший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- заведующий хозяйством;
- педагоги.
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 учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.
2.6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.
3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:
- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика учреждения;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов [лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.];
- представляется информация о документации учреждения[договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.];
- представляется информация о документации учреждения, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

3.3. При проведении оценки системы управления МАДОУ МО ГК№ 3:
- дается характеристика сложившейся в учреждении системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в учреждении;
- дается оценка социальной работы учреждения (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и учреждения;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].
3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.
3.5. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план МАДОУ МО ГК№ 3, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- [иные показатели].
3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- [иные показатели].
3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы учреждения;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- [иные показатели].
3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- [иные показатели].

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- состояние и использование материально-технической базы [сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.];
- соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности [наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.];
- состояние территории МАДОУ МО ГК№ 3 [состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.]

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательногоучреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм
- [иные показатели].

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- [иные показатели].

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:
- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- [иные показатели].

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследованияучреждения, не позднее чем за месяц до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.
4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследованияучреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
4.3. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию.
4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение руководителю МАДОУМО ГК№ 3.
4.6. Отчет утверждается приказом заведующей МАДОУМО ГК№ 3 и заверяется печатью МАДОУМО ГК№ 3.
4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю - не позднее 20апреля текущего года.