проведению самообследования (далее — рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий дошкольным образовательным

учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

\* представители администрации дошкольного образовательного учреждения;

\* представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;

\* представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным

учреждение;

\* представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного

учреждения.

3.6. 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 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.

3.7. В план проведения самообследования ДОУ включается:

\* проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным

образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, 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 утвержденному Положению об организации питания в ДОУ;

\* анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

\* дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

\* дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДОУ и 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, свидетельство о внесении записи в

ЕГРЮЛ, Положения о структурном подразделении дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность

и др.;

\*представляется информация о документации ДОУ:

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты,

регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;

- личные дела воспитанников детского сада, книги движения;

- программа развития дошкольного образовательного учреждения;

- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

- учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ДОУ;

- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

- рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;

- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;

- расписание занятий и режим дня;

- ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;

- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году,

акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки

вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

- представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений;

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых

и медицинских книжек;

- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;

- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к

трудовым договорам;

- должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартом;

- Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного

учреждения;

- Режим работы детского сада;

- Штатное расписание;

- Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;

- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;

- Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками

дошкольного образовательного учреждения;

- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

\* дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);

\* дается оценка результативности и эффективности, действующей в дошкольном

образовательном учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении).

\* дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и

психологической работы в детском саду;

\* даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и

психологической работы в дошкольном образовательном учреждении, проводящийся

согласно Положению о социально-психологической службе ДОУ;

\* дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа

педагога-психолога, социального педагога);

\* дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний

Родительского комитета ДОУ, родительских собраний);

\* дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы,

соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

\* анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);

\* анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДОУ;

\* проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений

о деятельности дошкольного образовательного учреждения;

\* проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада

(результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и

оцениваются:

\* учебный план, его структура, характеристика и выполнение;

\* анализ нагрузки воспитанников;

\* анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

\* сведения о наполняемости групп;

\* организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

\* иные показатели.

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

\* профессиональный уровень кадров дошкольного образовательного учреждения;

\* количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и

среднее специальное образование;

\* количество педагогов с высшей, первой квалификационное категорией и без категории;

\* количество педагогов, имеющих звания;

\* укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;

\* система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников ДОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ДОУ и ее результативность;

\* возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и

оценивается:

\* система и формы организации методической работы дошкольного образовательного

учреждения;

\* содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

\* использование и совершенствование образовательных технологий, дистанционных;

\* результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического

опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения

анализируется и оценивается:

\* обеспеченность ДОУ учебно-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:

\* состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и 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 детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

\* состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения

медицинских осмотров;

\* анализ заболеваемости воспитанников;

\* сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;

\* сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;

\* 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 пиши;

\* договоры с поставщиками продуктов;

\* качество питания и соблюдение питьевого режима:

\* наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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 ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки

качества образования и его выполнение;

\* информированность участников образовательных отношений о функционировании

внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном

учреждении.

**5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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 дошкольного образовательного

учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой

результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного

образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности

дошкольного образовательного учреждения.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные

вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации,

обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДОУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма

отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным

учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением

и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в

сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля

текущего года.

**6. Ответственность**

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о

проведении самообследования ДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его

проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования

является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им

лицо.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом

ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо

вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и

разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.