

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок»

ПРИКАЗ № 20 - ОД

от 21.02.2025г.

**«О проведении самообследования МБДОУ
по итогам 2024 года»**

В соответствии с пп.3 п.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с Положением о порядке проведения самообследования МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок», провести самообследование в срок с 21 февраля по 18 апреля 2025 года.
2. Определить формой проведения самообследования комплексный динамический анализ результатов мониторинга, статистических документов.
3. Для проведения самообследования и подготовки отчета по итогам года сформировать рабочую группу в составе пяти человек.
4. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на общем собрании работников МБДОУ до 18.04.2025. Ответственный: заведующий Горбачева Ирина Александровна.
5. Утвердить график работы и порядок подготовки и организации проведения самообследования. (приложение 2, приложение3).
6. Старшему воспитателю Сковородовой Е.В. обеспечить свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета по результатам самообследования в срок до 16.04.2025г.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



И.А Горбачева

Для проведения самообследования деятельности МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок».

ПРИКАЗЫВАЮ создать рабочую группу в составе:

1. Руководитель рабочей группы: - заведующий И.А. Горбачева

2. Члены рабочей группы:

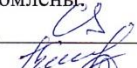
старший воспитатель – Е.В Сковородова;

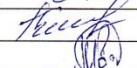
завхоз – Шумаева К.П.;

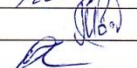
педагог – психолог - Иванова Т.С.

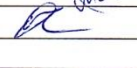
учитель - логопед - Буянкова О.В.

С приказом ознакомлены:

Сковородова Е.В. 

Шумаева К.П. 

Иванова Т.С. 

Буянкову О.В. 

№	Должность	Обязанности
1.	Заведующий	-распределение обязанностей между членами рабочей группы; -координирование процесса самообследования; -утверждение отчета о результатах самообследования; -доклад о результатах самообследования коллегиальным органам управления образовательной организации, учредителю.
2.	Старший воспитатель Педагог - психолог Учитель-логопед	-контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; -консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета; -собирает и анализирует информацию о системе управления организацией, кадровом составе, учебно- методическом и библиотечно - информационном обеспечении организации; -обобщает полученные данные и формирует отчет.
3.	Старший воспитатель Завхоз	-собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях воспитания и обучения, образовательных достижениях воспитанников; -готовит информацию о МТБ организации; -формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщению и систематизации;
4.	Старший воспитатель	-публикует отчет о самообследовании на сайте ДОУ.

График работы, подготовки и организации проведения самообследования

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнени и
1.	Издание приказа «О проведении самообследования МБДОУ	21.02.2025	Заведующий ДОУ	
2.	Организация и проведение совещания с членами рабочей группы (утверждение плана проведения самообследования, распределение направлений работы членами рабочей группы определение сроков самообследования)	21.02.2025	Заведующий ДОУ	
3.	Сбор информации для аналитической части отчета По направлениям, указанным В пункте 6 Порядка, Утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462: - образовательная деятельность; - система управления организации; - содержание и качество подготовки воспитанников; - востребованность выпускников; - кадровое обеспечение; - учебно – методическое обеспечение; - библиотечно-информационное обеспечение; - материально-техническая база; - внутренняя система оценки качества образования.	До 31.03.2025	Старший воспитатель, завхоз, учитель – логопед, педагог – психолог, воспитатель группы комбинированной направленности	
4.	Сбор информации для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324	До 11.04.2025	Заведующий ДОУ, старший воспитатель	
5.	Обобщение полученных результатов, подготовка отчета самообследования.	14.04.2025	Руководитель рабочей группы	

7.	Организация общего собрания коллектива по рассмотрению отчета самообследования и принятия решения.	16.04.2025	Заведующий ДОУ, старший воспитатель	
8.	Утверждение отчета	16.04.2025	Заведующий	
9.	Направление отчета учредителю	17.04.2025	Заведующий	
10.	Опубликование отчета на информационном сайте	18.03.2024 г.	Старший воспитатель	
11.	Размещение отчёта на официальном сайте дошкольной организации.	18.04.2025	Старший воспитатель	

Приложение 3 к приказу
от 21.02.2025 № 20

Порядок проведения самообследования ДОУ

Этап	Содержание
Подготовительный	1. Издание приказа о проведении самообследования. Определение цели, задач, сроков, состава комиссии по самообследованию и ответственных лиц. 2. Разработка и утверждение плана. Определение конкретных направлений анализа, методов сбора и обработки информации, распределение обязанностей между членами комиссии и составление графика проведения мероприятий. 3. Ознакомление коллег с приказом и планом. Информирование всех сотрудников ДОУ о предстоящем процессе, его целях и задачах, а также о роли каждого в его реализации. 4. Подготовка необходимых документов и материалов. Сбор и систематизация локальных нормативных актов, учебно-методической документации, результатов мониторинга, статистических данных и других материалов, необходимых для проведения анализа. 5. Разработка анкет, опросников и других инструментов для сбора информации. Создание инструментов для получения обратной связи от родителей, педагогов и других участников образовательного процесса.
Этап сбора и анализа информации	1. Сбор информации по направлениям. Проведение анкетирования, опросов, интервью, анализа документации, наблюдений за образовательным процессом и другими видами работы. 2. Анализ собранной информации. Обработка и систематизация полученных данных, выявление тенденций, проблем и перспектив развития ДОУ. 3. Оценка соответствия задач ДОУ федеральным требованиям. Сопоставление фактических результатов с требованиями ФГОС и ФОП по каждому направлению образовательной деятельности. 4. Определение преимуществ и недостатков. Выявление областей, где высокие показатели, и сфер, которые требуют улучшения.

	5. Формулирование выводов и рекомендаций по итогам оценивания. Разработка конкретных предложений по планированию, для повышения качества образования.
Этап оформления результатов самообследования	1. Составление отчета. Оформление документа, который содержит подробное описание процесса, результаты анализа информации, выводы и рекомендации. 2. Обсуждение документа на педсовете. Представление отчета коллективу для обсуждения, внесения предложений и замечаний. 3. Утверждение документа руководителем. Оформление официального документа, утверждающего результаты самообследования. 4. Размещение документа на официальном сайте. Обеспечение открытости и доступности информации об итогах самообследования для общественности.
Этап реализации рекомендаций и контроля	1. Разработка плана мероприятий по реализации рекомендаций. Составление конкретного плана действий, направленных на устранение выявленных недостатков и совершенствование деятельности. 2. Реализация плана мероприятий. Выполнение запланированных мероприятий, которые направлены на улучшение педагогической сферы. 3. Контроль за реализацией плана. Мониторинг выполнения плана, оценка эффективности принимаемых мер и внесение корректировок при необходимости. 4. Анализ эффективности проведенных мероприятий. Оценка влияния реализованных мероприятий на качество образования и развитие воспитанников. 5. Корректировка программы развития с учетом итогов. Внесение изменений и дополнений в программу.