

ПРИНЯТО  
на заседании Совета педагогов  
Протокол № 2  
от «09» 09 2020г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 1014-0  
от «10» 09 2020г.  
Заведующий МБДОУ № 49  
*Першина* Е.И.Першина

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 49 «Росинка»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2019г.; Приказом проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июля 2019г. с изменениями согласно Приказу Министерства России от 14 декабря 2019г. № 1218; Постановлением Правительства РФ № 602 от 3 августа 2018г. «Об организационном мониторинге системы образования с изменениями на 15 марта 2019г.; Уставом ДОУ.

1.2. Целью проведения самообследования является:

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ;
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности ДОУ;
- 2.3. Поддержка и развитие работы по самообследованию.

3. Наименование и содержание работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится ДОУ ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и повышение качества ее работы.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- подготовка плана и методичкой работ по самообследованию ДОУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и их анализ с целью формирования отчета;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, в компетенцию которого относится решение данного вопроса.

3.3. Заведующий ДОУ на решение Совета педагогов ищет приказ о порядке, сроках проведения самообследования в составе лиц по проведению самообследования (класс – рабочие группы).

г.Канск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад комбинированного вида № 49 «Росинка» г. Канска (далее ДООУ), определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДООУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020г.; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017г. № 1218; Постановлением Правительства РФ № 662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г.; Уставом ДООУ.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДООУ самостоятельно.

1.4. Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

## **3. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольным образовательным учреждением**

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится ДООУ 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 ДООУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.3. Заведующий ДООУ по решению Совета педагогов издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ, заместителем председателя рабочей группы является старший воспитатель.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДОУ;
- представители Совета педагогов ДОУ, имеющие высшую квалификационную категорию;
- представители коллегиальных органов управления ДОУ;
- представители первичной профсоюзной организации ДОУ.

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 ДОУ, 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 ДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников ДОУ, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования; медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности ДОУ, 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 ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- даётся развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика ДОУ (полное наименование ДОУ, 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 Единый государственный реестр юридических лиц,

- Устав ДОО, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации ДОО:
  - номенклатура дел ДОО;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОО;
  - личные дела воспитанников; журнал регистрации заявлений будущих обучающихся ДОО;
  - программа развития ДОО;
  - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
  - годовой календарный учебный график ДОО;
  - годовой план работы ДОО;
  - планы воспитательно-образовательной работы педагогов ДОО (их соответствие основной образовательной программе ДОО);
  - журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков (секций, студий);
  - расписание занятий, режим дня;
  - отчёты ДОО, справки по проверкам;
  - документы, регламентирующие предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
  - договоры ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников;
    - представляется информация о документации ДОО, 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, соответствие Профстандартам;
  - Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОО;
  - Режим работы ДОО;
  - Штатное расписание ДОО;
  - Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
  - Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками ДОО;
  - Коллективный договор (в т.ч. приложения к Коллективному договору).
- 4.3. При проведении оценки системы управления ДОО:
  - даётся характеристика сложившейся в ДОО системы управления: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, Советы педагогов, приказы, анализ выполнения образовательной программы);

- дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления на повышение качества предоставляемых 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 ДООУ;
- дается оценка социальной работы ДООУ (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и ДООУ (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДООУ, 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 ДООУ, 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, секции);
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся ДООУ (результаты мониторинга оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- годовой календарный учебный график ДООУ, характеристика и 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.

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

- профессиональный уровень кадров ДООУ;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее, среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;

- укомплектованность 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 ДОУ;
  - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
  - использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. 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, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
  - соблюдение в ДОУ 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 ДОУ (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 ДОУ медицинских осмотров;
  - анализ заболеваемости обучающихся;
  - сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
  - сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях ДОУ;
  - анализ оздоровительной работы с детьми.
- 4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации ДОУ 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 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 ДОУ.

#### **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 ДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ.
- 5.4. На предварительном рассмотрении отчёта 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 отчёта направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДОУ и заверяется печатью.
- 5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и направление его учредителю осуществляется 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 с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете педагогов с учетом предложений, утверждается приказом заведующего ДОУ.

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