

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МКДОУ д/с № 16 «Теремок»  
Протокол №4 от 11 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ  
д/с № 16 «Теремок»  
Кеппенева А.С.  
Приказ № 24/1-од от 11 января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №16 «Теремок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Теремок» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 462 от 14 июня 2013 года с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. №1218, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 05 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г., приказом Минобрнауки РФ от 10 декабря 2013г. №1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию" (с изменениями и дополнениями), Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования ДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

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

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

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

**3. Планирование и подготовка работ по самообследованию**



3.1. Самообследование - процедура, которая проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДООУ;
- организацию и проведение самообследования в ДООУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета отделом образования АНГО СК.

3.3. Заведующий ДООУ по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее-рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДООУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДООУ;
- представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию;
- представители первичной профсоюзной организации ДООУ.

3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривает и утверждает план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДООУ, 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 ДООУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, системы управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников ДООУ, организации учебного процесса, востребованности воспитанников, качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, установленных 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 ДООУ 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 ДОУ: (полное наименование ДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемости 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, Устав ДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок и др.)
- предоставление информации о документации ДОУ:
  - номенклатура дел ДОУ;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОУ;
  - личные дела воспитанников ДОУ, книги движения;
  - программа развития ДОУ;
  - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
  - учебный план ДОУ;
  - годовой план работы ДОУ;
  - рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);
  - табеля учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков;
  - расписание непосредственной образовательной деятельности и режим дня;
  - ежегодный публичный доклад заведующего ДОУ;
  - акты готовности ДОУ 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.
- предоставляется информация о документации ДОУ, касающихся трудовых отношений:
  - личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
  - приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
  - трудовые договора с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
  - должностные инструкции работников ДОУ, соответствие Профстандартам;
  - Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
  - Режим работы ДОУ;
  - Штатное расписание;
  - Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
  - Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажа;



- Журналы регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками ДООУ;

- Коллективный договор.

#### 4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:

- дается характеристика сложившейся в ДООУ системы управления: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы);

- дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ 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 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 предоставлении льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др).

#### 4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- 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 программ дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДООУ;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников ДООУ (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО).

#### 4.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план и его структура;

- анализ нагрузки воспитанников;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные проблемы;

- сведения о наполняемости групп;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- иные показатели.

#### 4.6. При проведении оценки востребованности воспитанников анализируются и оцениваются:

- анализ поступления выпускников в образовательные учреждения;;



- анализ адаптации выпускников.

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

- профессиональный уровень кадров ДОУ;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов имеющих звания;
- укомплектованность ДОУ кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.8. 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 том числе дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченности 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.

4.10. 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 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.).

4.11. 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);
- регулярное прохождение сотрудниками ДОУ 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 ДООУ;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации ДООУ по контролю за качеством приготовления пищи;
- муниципальные контракты с поставщиками готовых блюд;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.13. 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 ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.

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

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведения в ДООУ самообследования.

5.5. После окончания рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение отдела образования АНГО СК, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом заведующего ДООУ.

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.