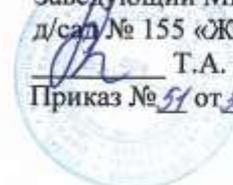


ПРИНЯТО:  
На Совете педагогов  
Протокол № 1  
От «17» 01 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
д/сад № 155 «Жар-птица»  
Л Т.А. Лёушкина  
Приказ № 51 от 30.01.2020г.



**Положение о порядке проведения самообследования  
в МБДОУ д/сад №155 «Жар-птица»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения

Положение разработано в соответствии с требованиями :

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019г.;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями на 14 декабря 2017г.;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
- уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение о порядке проведения самообследования в МБДОУ д/сад №155 «Жар-птица» устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения, а также подготовка отчёта о результатах самообследования;

1.4. Учреждением, в порядке установленном положением о самообследовании в МБДОУ д/сад №155 «Жар-птица», определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц привлекаемых для его проведения в ДОУ.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- организацию и проведение процедуры самообследования ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета
- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

## II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Самообследование проводится по решению Совета педагогов ДОУ.

2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования (далее Рабочая группа).

2.3. Председателем Рабочей группы является руководитель дошкольного образовательного учреждения, заместителем председателя Рабочей группы является зам.зав.по УВР.

2.4. Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются:

- представитель совета родительской общности (законных представителей воспитанников);

- сотрудники ДОУ

- при необходимости представители иных органов и организаций.

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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования Рабочей группой.

2.6. Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации в виде отчета,

включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса;

- системы управления дошкольного образовательного учреждения, кадрового обеспечения;

- качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;

- качества материально-технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности;

- качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников, организации питания;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.7.2. 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;

2.7.3. Иные вопросы по решению Совета педагогов, председателя Рабочей группы, вышестоящих органов управления.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

**3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:**

3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы;

- мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

3.3.2. Рабочей группе представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
  - устав дошкольной образовательной организации;
  - локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
  - свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
  - свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
  - наличие санитарно - эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
  - договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;
- 3.3.3. Рабочей группе представляется информация о документации дошкольной образовательной организации:
- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных организаций;
  - договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);
  - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);
  - Программа развития ДООУ;
  - образовательная программа;
  - годовой календарный учебный график;
  - годовой план работы ДООУ;
  - рабочие программы по возрастным группам;
  - планы воспитательно-образовательной работы ДООУ;
  - расписание занятий, режим дня;
  - отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам;
  - акты готовности ДООУ к новому учебному году;
  - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- 3.3.4. Рабочей группе представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:
- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
  - приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
  - трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
  - правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

### **3.4. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организацией**

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;

- каковы приоритеты развития системы управления дошкольной образовательной организацией;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДООУ насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной организации;

### **3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития дошкольной образовательной организации;

- образовательная программа; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

- рабочие программы по возрастным группам, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации: наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный, музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как интервьюирование, «горячая линия», анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

**3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:**

- годовой план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления годового плана; выполнение;

- расписание занятий;

- анализ нагрузки воспитанников;

- соблюдение принципа преемственности обучения;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

**3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность ДОУ кадрами;

**3.8. При проведении оценки качества учебно - методического обеспечения анализируется и оценивается:**

- система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, Советом педагогов, в других структурных подразделениях;

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

**3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:**

- обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;
- объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

**3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:**

**3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:**

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
  - площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
  - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
  - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
  - сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
  - данные о поведении ремонтных работ в ДОУ
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

**3.10.2. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:**

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

- соблюдение санитарно - гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для оптимизации и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольная образовательная организация в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, 10-ти дневное меню, таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;

- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОО ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы дошкольной образовательной организации 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;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **IV.ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Рабочей группы проводит заседание, на котором проводится предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Рабочей группы предложений, замечаний и замечаний по Отчёту председатель Рабочей группы назначает дату для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговый Отчёт направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса и публикуется в сети Интернет.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДОУ и уполномоченное им лицо.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете ДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего положения.

6.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.