

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 47 «Колобок»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3

от 29 февраля 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ детского сада  
№ 47 «Колобок»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_/ Сиротенко В.И. /  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 31-ОД от 29.02.2024 г.

## Положение

### о порядке проведения самообследования

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 «Колобок»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 «Колобок» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.12.2023г; Приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24.03.2022 г; Уставом МБДОУ детского сада № 47 «Колобок» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, 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 отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки России от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

#### 2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

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 и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета МУ ОО Администрации Тарасовского района.

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

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.

3.5. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДОУ;
- представители Педагогического Совета ДОУ;
- представители Совета ДОУ родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников 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 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 включается самообследования ДОУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДОУ, содержание и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качество кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно Положению об организации питания в ДОУ;
- 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, принимаемом 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, Устав 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;
- 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;
- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

– представляется информация о документации ДОУ касательно трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых 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 Профстандартам;
- 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 ДОУ;
- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

- дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления: 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;
  - дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога);
  - даётся оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Совета 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);
  - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
  - проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).
- 4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности организуются 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;
  - педагогов с высшей, первой квалификационной 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 её 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, 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, 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 ДООУ, 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 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 ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании 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 отчета.

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 ДОО самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение МУ ОО администрации Тарасовского района, к компетенции которого относится изучение данного вопроса,

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 ДОО 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 является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете с учётом 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.

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