

Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
МО Динской район «Детский сад № 63»  
353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Степная, №21/2

Согласовано:

Председатель первичной организации  
Профсоюза МАДОУ МО Динской район

«Детский сад № 63»

С.В. Масыч/

«03» 09.2019 г.

М.П.



Утверждаю:

Заведующая МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»

А.В. Смирягина/

«03» 09.2019 г.

М.П.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке подготовки и организации проведения самообследования

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано на основе:

- > Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 года № 462;
- > Пункта 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- > Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ, а также подготовка

отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- > планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- > организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- > обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- > рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МАДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

### **ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ.

2.2. Заведующая дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель МАДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- > воспитатели МАДОУ;
- > иные сотрудники администрации МАДОУ;
- > представители родительского комитета МАДОУ и/или родительской общественности;
- > члены первичной профсоюзной организации МАДОУ;

> при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- > рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- > за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- > уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- > председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- > определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- > порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольной образовательной организации в ходе самообследования;
- > ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- > ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения 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,
- > системы управления дошкольным образовательным учреждением,
- > содержания и качества подготовки воспитанников,
- > организации учебного процесса,
- > качества кадрового, учебно - методического, библиотечно - информационного обеспечения, материально - технической базы,
- > функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- > медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников,
- > организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего 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 педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

#### **В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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 дошкольному образовательному учреждению:

> полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

> мощность дошкольного образовательного учреждения:  
плановая/ фактическая;

> комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. 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 дошкольного образовательного учреждения;

> локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

> свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

> наличие санитарно - эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

> договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации МАДОУ:

> наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов, регламентирующих работу МАДОУ;

> договоры МАДОУ с родителями (законными представителями);

> личные дела воспитанников, книга движения воспитанников, книга учёта очередности детей в МФЦ;

- > Программа развития МАДОУ;
- > образовательные программы;
- > учебный план МАДОУ;
- > годовой план работы МАДОУ;
- > рабочие программы (планы воспитательно - образовательной работы) педагогов МАДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
- > расписание занятий, режимы дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- > отчёты МАДОУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;
- > акты готовности МАДОУ к новому учебному году;
- > номенклатура дел МАДОУ;
- > журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- > документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, 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 (эффективные контракты) с работниками и дополнительные соглашения к ним;
- > коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- > правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
- > штатное расписание МАДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- > должностные инструкции работников МАДОУ;
- > журналы проведения инструктажей.

#### **3.4. При проведении оценки системы управления дошкольным образовательным учреждением:**

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- > характеристика сложившейся в МАДОУ системы управления;
- > органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
- > распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- > режим управления МАДОУ;
- > содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно - групповых совещаний при заведующем МАДОУ;
- > планирование и анализ учебно - воспитательной работы;
- > состояние педагогического анализа: анализ выполнения

образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно - образовательной работы), рекомендации и их реализация;

> приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;

> полнота и качество приказов руководителя МАДОУ по основной деятельности, по личному составу;

> порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений.

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

> как организована система контроля со стороны руководства ДОУ и насколько она эффективна;

> какие инновационные методы и технологии управления применяются в МАДОУ;

> использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении МАДОУ;

> оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения;

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы МАДОУ (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МАДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МАДОУ:

> 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 и протоколов попечительского совета, совета родителей; общих и групповых родительских собраний;

> обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов МАДОУ;

> содержание и организация работы сайта МАДОУ.

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

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

> Программа развития МАДОУ;

> образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в

том числе:

- > анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
- > даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольной образовательной организации;
- > создание развивающей среды в МАДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- > обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов психолога;
- У наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теннисных навесов и игрового оборудования;
- У результативность системы воспитательной работы.

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

- У изучение мнения участников образовательных отношений о МАДОУ;
- У анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- У анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- У применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- У 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:

- У достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- У результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- У учебный план учреждения, его структура, характеристика, выполнение;
- У анализ нагрузки воспитанников;
- У расписание занятий;
- У сведения о наполняемости групп;
- У деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

У 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:**

У 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; своевременность прохождения повышения квалификации;

У количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

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

У движение кадров за последние пять лет;

У возрастной состав;

У работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

У творческие достижения педагогов;

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

У укомплектованность образовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

У потребность в кадрах;

У порядок установления заработной платы работников МАДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

У состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

У система методической работы МАДОУ;

У оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МАДОУ, в том числе в образовательной программе;

У вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МАДОУ, педагогическим советом;

У формы организации методической работы;

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

У работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;



У наличие в МАДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;  
У оценка состояния в МАДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

У использование и совершенствование образовательных технологий.

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

У обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;

У объем фонда учебной, учебно - методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

У обеспечено ли МАДОУ современной информационной базой;

У востребованность информационной базы;

У наличие сайта МАДОУ, количественные характеристики посещаемости, форум;

У обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ для заинтересованных лиц.

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

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

У уровень социально - психологической комфортности образовательной среды;

У соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

У площадей, используемых для образовательного процесса;

У сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

У сведения о количестве и структуре технических средств обучения;

У сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

У данные о поведении ремонтных работ в дошкольной образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

У сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально - техническом оснащении образовательного процесса;

У меры по обеспечению развития материально - технической базы;

У мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

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

У наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

У акты о состоянии пожарной безопасности;

У проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам

безопасности.

3.10.3. Состояние территории МАДОУ, в том числе:

У состояние ограждения и освещение участка;

У наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МАДОУ;

У оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

**3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

У медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского

кабинета; договор с территориальным лечебно - профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

У наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

У регулярность прохождения сотрудниками МАДОУ медицинских осмотров;

У выполнение норматива наполняемости;

У анализ заболеваемости воспитанников;

У сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

У выполнение предписаний надзорных органов;

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

У защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

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

У использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности;

У система работы по воспитанию здорового образа жизни;

У динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

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

У состояние службы психолога - педагогического сопровождения в МАДОУ;

У мероприятия по предупреждению нервно - эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

**3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:**

У работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

У договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников;

У качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

У наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

У создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

У выполнение предписаний надзорных органов.

### ***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 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

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

У наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

У план работы МАДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

У информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ;

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

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

### ***3.14. Анализ показателей деятельности МАДОУ, 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, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит 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 Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующая дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

Прошито пронумеровано

лист 06

Заведующая МАДОУ МО  
Динской район «Детский  
сад №63»

/А. В. Смирягина/

