

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №9 «РОСИНКА» С.УЛЬЯНОВСКОЕ  
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ № 9 «Росинка» с.Ульяновское  
Наурского муниципального района  
(протокол от 31.08.2023г. №01)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ № 9  
«Росинка» с.Ульяновское  
Наурского муниципального  
района  
от 31.08.2023г.№65-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения самообследования в муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
№ 9 «Росинка» с. Ульяновское Наурского муниципального района»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ № 9 «Росинка» с.Ульяновское Наурского муниципального района разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования ДОУ 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. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании ДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.

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 Российской Федерации №1324 от 10 декабря 2013 года «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 среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;

организация и проведение самообследования;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.

3.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольным образовательным учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

представители администрации дошкольного образовательного учреждения;

представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую категорию;

представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;

представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения, 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, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в ДООУ;

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.

#### **4. Организация и проведение самообследования**

4.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДООУ 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 ДООУ:

- 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 федеральной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;

- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий; - 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;

- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

представляется информация о документации ДОУ, 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 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 дошкольного образовательного учреждения.

- Коллективный договор.

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

дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления, включая структурные подразделения: 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 обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в дошкольном образовательном учреждении, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе ДООУ;

дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);

дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (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 и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДООУ;

проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;

проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются 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;

количество 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 ДООУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников ДООУ 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 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 ДОО 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 ДОО, 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 внутренней системы 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 отчёта.

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 ДООУ самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

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 ДООУ 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 о самообследовании является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете с учетом 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.

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