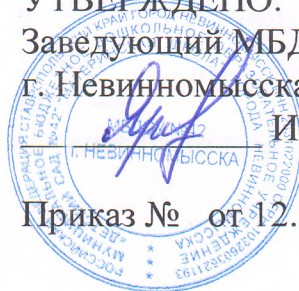


ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ №42 г. Невинномысска  
Протокол №3 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ №42  
г. Невинномысска  
И.В.Ярова

Приказ № от 12.01.2021 г. № 86



Положение  
о порядке проведения самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №42 «Материнская школа»  
города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г., приказом Минобрнауки от 10.12.2013 «1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2020 г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 (Зарегистрирован 25.03.2019 № 5415); Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в 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 ДОО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## 2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО.

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

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

## 3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится ДОО 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 ДОО; организация и проведение самообследования; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета управлением образования администрации города Невинномысска.

3.3. Заведующий ДОО 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 ДОО.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

представители администрации ДОО;

представители Педагогического совета ДОО, имеющие высшую категорию;

представители коллегиальных органов управления ДОО;

представители первичной профсоюзной организации ДОО.

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 ДОО, 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 ДОО включается:

проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников ДООУ организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

анализ показателей деятельности ДООУ, 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 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 ДООУ: (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 ДООУ, 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 ДООУ;

основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДООУ;

личные дела воспитанников ДООУ, книги движения;

программа развития ДООУ;

образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

учебный план ДООУ;

годовой план работы ДООУ;

рабочие программы педагогических работников ДООУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);

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

расписание занятий и режим дня;

ежегодный публичный доклад заведующего ДООУ;

акты готовности ДООУ 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 ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

представляется информация о документации ДООУ, 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 ДООУ, соответствие Профстандартам;

Правила внутреннего трудового распорядка работников ДООУ;

Режим работы ДООУ;

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 ДООУ.

Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:

дается характеристика сложившейся в ДООУ 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 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, социального педагога);

дается оценка взаимодействия семьи и ДООУ (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);

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

проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся ДООУ (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 ДООУ;

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 ДООУ кадрами;

система работы по аттестации, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников 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 ДООУ;

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 ДООУ 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 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.);

состояние территории ДОУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. 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);

регулярность прохождения 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 ДОУ;

анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

работа администрации ДОУ 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 ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ.

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 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 отчёта.

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 проведенного в ДООУ самообследования.

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

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ учреждением и заверяется печатью.

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) 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.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №42 «Материнская школа»  
города Невинномыска

Принято и пронумеровано  
листов

Заведующий МБДОУ №42

И. В. Дрова

МП

