

**РАССМОТРЕНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

на Педагогическом совете  
Протокол № 4

Заведующий МБДОУ д/с № 61

от «26» мая 2022г.

\_\_\_\_\_ Калабина Н.А.  
Введено в действие по МБДОУ д/с № 61  
приказом № 1 – ОД/ЛНА  
«01» июня 2022г.

**Положение**  
**о проведении самообследования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Киселевского городского округа**  
**детского сада № 61 комбинированного вида**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования дошкольной образовательной организации (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детский сад № 61 комбинированного вида (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г, № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 г, № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава ДОУ.

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

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Самообследование проводится по решению Общего собрания работников ДООУ.

2.2. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

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

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- руководитель ДООУ;
- заместители руководителя ДООУ;
- члены коллегиальных органов работников;
- 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 ДООУ, 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(ах) 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания

2.7.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, 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 ДОУ**

3.1. Организация самообследования в ДОУ 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 ДОУ:

- полное наименование ДОУ,
- адрес, год ввода в эксплуатацию,
- e-mail, адрес сайта ДОУ,
- организационно-правовая форма учреждения,
- статус образовательного учреждения,
- цели и задачи деятельности ДОУ.

3.3.2. Состав воспитанников, режим работы ДОУ, наполняемость групп.

3.3.3. Организация питания воспитанников.

3.3.4. Структура управления в ДОУ.

3.3.5. Образовательная деятельность:

- образовательные программы, реализуемые в ДОУ,
- содержание образовательной деятельности.

3.3.6. Условия осуществления образовательного процесса.

3.3.7. Материально-техническая база.

3.3.8. Финансовое обеспечение функционирования и развития ДОУ.

3.3.9. Кадровое обеспечение образовательного процесса:

- количество педагогических работников,
- стаж работы педагогических работников (до 5 лет, с 6 до 10 лет, с 11 до 15 лет, с 16 до 20 лет, с 21 до 25 лет, с 26 до 35 лет),

- квалификационная категория педагогических работников,
- прохождение повышения квалификации,
- образование педагогических работников,

3.3.10. Система методической работы:

- педагогические советы,
- подготовка к аттестации педагогических кадров,
- педагогические часы,
- семинары-практикумы,
- консультации,
- смотры-конкурсы,
- работа творческой группы,
- работа в методическом кабинете,
- открытые просмотры,
- обобщение и распространение передового опыта,
- детские конкурсы, выставки,
- информационно-педагогическое просвещение родителей,
- проектная деятельность педагогических работников,

3.3.11. Состояние здоровья воспитанников:

- анализ заболеваемости по группам,
- физкультурно-оздоровительная работа.

3.3.12. Анализ выполнения основной образовательной программы:

- результаты освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы,

- результаты развития интегративных качеств.

3.3.13. Обеспечение безопасности в ДОУ.

3.3.14. Взаимодействие с родителями.

3.3.15. Функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.3.16. Основные направления и задачи ближайшего развития ДОУ.

3.3.17. Показатели деятельности ДОУ (за учебный год).

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.

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

4.1. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДОУ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДОУ.

4.2. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.4. 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.

4.5. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Общего собрания работников.

4.7. Отчет утверждается распорядительным актом ДОУ.

4.8. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 августа текущего года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ДОУ не позднее 1 сентября текущего года.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДОУ отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет старший воспитатель ДОУ, ежегодно назначенный соответствующим распорядительным актом.

5.2. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ДОУ.

#### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Данное Положение действует с момента подписания и до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся с учетом изменения действующих законов РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Калабина Наталья Александровна

Действителен с 14.06.2022 по 14.06.2023