

УТВЕРЖДЕНО



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад №10 «Березка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Березка» (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
  - приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» в редакции изменений, утвержденных приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462»;
  - приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
  - письма Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;
  - письма Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
  - Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Березка» (далее - ДОУ);
  - Положения о внутренней системе оценки качества образования ДОУ (далее – ВСОКО).
- 1.3. Процедуры, инструментарий, график проведения самообследования разрабатываются ДОУ.
- 1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.
- 1.5. Результаты самообследования подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте ДОУ в виде отчета о самообследовании в соответствии со структурой (Приложение).
- 1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ДОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДОУ.
- 1.7. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом Совете ДОУ и утверждается руководителем ДОУ.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДОУ с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления Учредителю ДОУ и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности ДОУ;
- система управления ДОУ;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий, а также развивающей предметно-пространственной среды;
- динамика развития воспитанников ДОУ (по результатам педагогической диагностики);
- процент воспитанников ДОУ, перешедших на ступень начального общего образования;
- анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ДОУ требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ДОУ в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДОУ;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

3.1. Самообследование проводится муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад №10 «Березка» (далее - ДОУ) ежегодно.

3.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.3. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого Учредителю ДОУ и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ДОУ: мониторинга качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования; педагогической диагностики развития воспитанников (по образовательным областям); психологической

диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) воспитанников), мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников (по результатам анкетирования, опросов).

#### **4. СОСТАВ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К САМООБСЛЕДОВАНИЮ, И НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

Руководитель рабочей группы:

- заведующий.

Члены рабочей группы:

- старший воспитатель;
- главный бухгалтер;
- медицинская сестра;
- заведующих хозяйством;
- председатель родительского комитета,
- педагогические работники (воспитатели, педагог-психолог и др.),
- ответственный за ведение сайта ДОУ.

4.2. Руководитель ДОУ:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Члены рабочей группы:

4.3.1. Старший воспитатель, главный бухгалтер, заведующий хозяйством:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ДОУ;
- разрабатывают, при участии ответственного за ведение сайта, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДОУ;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДОУ.

4.3.2. Педагогические работники (воспитатели, педагог-психолог и др.):

- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.3.3 Ответственный за ведение сайта ДОУ:

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ДОУ;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

## **5. ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

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

5.2. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.3. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДОУ отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет руководитель рабочей группы, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.4. Отчет о самообследовании:

5.4.1. готовится по состоянию на 31 декабря, предшествующего самообследованию календарного года;

5.4.2. включает отчетный период с 01 января по 31 декабря, предшествующего самообследованию календарного года;

5.4.3. предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте ДОУ не позднее 20 апреля текущего года.

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

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

### **1. Организационно-правовое обеспечение деятельности ДОУ.**

#### 1.1. Общая характеристика ДОУ:

- полное наименование ДОУ в соответствии с уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы ДОУ;
- мощность ДОУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

#### 1.2. 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 ДОУ;
- локальные акты, определённые уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДОУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

#### 1.3. Представляется информация о:

- наличии основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;
- договорах ДОУ с родителями (законными представителями);
- личных делах воспитанников, Книге движения воспитанников, учёта будущих воспитанников ДОУ (уведомления).

### **2. Система управления ДОУ.**

#### 2.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;
- режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДОУ;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя ДОУ по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

2.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДООУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДООУ; использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

### **3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в ДООУ**

#### **3.1. Анализируются и оцениваются:**

- Программа развития ДООУ;
- 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;
- рабочие программы; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);
- годовой план работы ДООУ.

#### **3.2. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:**

- программ дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

#### **3.3. Указывается: состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДООУ, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация.**

### **4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ**

Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладывшей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа;
- 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 (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды; - доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

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

- творческие достижения педагогов;

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

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников ДООУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max).

## **5. Показатели организации образовательно-воспитательного процесса**

При проведении оценки организации образовательно-воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- годовой план ДООУ, его структура, характеристика; механизмы составления годового плана; выполнение;

- анализ нагрузки воспитанников;

- расписание занятий; анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности обучения;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

## **6. Показатели содержания, уровня и качества образовательной подготовки воспитанников**

При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

6.1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДООУ, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер;

6.2. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС) - при наличии;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с нормативными требованиями (федерального государственного образовательного стандарта).

### **7. Методическое обеспечение образовательного процесса**

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

- система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом;
- наличие методического органа и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов).

### **8. Информационное обеспечение образовательного процесса**

При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность методической и художественной литературой;
- объем фонда методической, художественной литературы, его пополнение и обновление;
- обеспечено ли ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

### **9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

#### **9.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:**

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;



- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

9.2. Соблюдение в ДОО мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями; - акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

9.3. Состояние территории ДОО, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОО;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

## **10. Показатели медицинского обслуживания, системы охраны здоровья воспитанников**

При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОО лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников; сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОО в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания образовательной деятельности с точки зрения соблюдения санитарных норм; - использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОО (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

## **11. Показатели организации питания**

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 20-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию; - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.

## **12. Показатели функционирования внутренней системы качества образования**

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица-представителя администрации ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- 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 ДООУ;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

## **13. Анализ показателей деятельности ДООУ**

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.