



муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 370)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
МОУ Детский сад № 370  
 Н.А.Попова  
протокол от « 30 » 12 2020 г.  
№ 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детский сад №370  
 О.А.Ламзина  
« 30 » 12 2020 г.

Введено в действие

Приказ № 231 - ОД  
от « 30 » 12 2020 г..

**СОГЛАСОВАНО**

с учетом мнения родительского комитета  
(законных представителей)  
Протокол от « 29 » 12 2020 г. № 5

01-04 № 54

**Положение  
о порядке проведения самообследования  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**

**И. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» (далее – Учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г., Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06.2013г. с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14.12.2017г. № 1218, Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020г., Уставом Учреждения;

1.2. Данное положение о порядке проведения самообследования Учреждения устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Учреждении, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.

1.3. В порядке, установленном Положением о самообследовании Учреждения, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Учреждением.

1.4. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 апреля текущего года отчетного периода, заверяется заведующим. Не позднее 20 апреля текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **2. Цели проведения самообследования**

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.
- 2.3. Подготовка отчёта о результате самообследования.

## **3. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится 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 проведению самообследования Учреждения (декабрь-прошедшего года на отчетный период);
- организация и проведение самообследования (январь-февраль - текущего года на отчетный период);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (март - текущего года на отчетный период);
- рассмотрение отчета педагогическим советом (март - текущего года на отчетный период).

3.3. Заведующий Учреждением по решению педагогического совета издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее- рабочая группа)

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации Учреждения;
- представители педагогического совета Учреждения;
- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- представители первичной профсоюзной организации 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 Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план самообследования Учреждения включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников Учреждения, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организация питания, реализуемой согласно разработанному и утверждённому Положению об организации питания в Учреждении;
- анализ показателей деятельности 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 Учреждении осуществляется в соответствии с ~~планом~~ по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

4.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.3.1. Даётся общая характеристика Учреждения: (полное наименование Учреждения и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);

4.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав Учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

4.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;

Книга движения, личные дела воспитанников Учреждения;

Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

Программа развития Учреждения;

Образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;

Учебные планы Учреждения;

Годовой план работы Учреждения;

Рабочие программы педагогических работников Учреждения (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога Учреждения;

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

Расписание непрерывной образовательной деятельности и режим дня;

ежегодный публичный доклад заведующего Учреждением;

Акты готовности 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 об образовании воспитанников ДООУ с родителями (законными представителями);

4.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, 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 Учреждения, соответствие Профстандартам;

Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;

Режим работы Учреждения;

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 с сотрудниками Учреждения;

Коллективный договор.

4.4. При проведении оценки системы управления в Учреждении:

4.4.1. Дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);

4.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);

4.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской работы в Учреждении;

4.4.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

4.5. Дается оценка организации взаимодействия семья и Учреждения:

4.5.1. Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

4.5.2. Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета Учреждения, педагогического совета, родительского совета Учреждения и комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

4.5.3. Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

4.5.6. Содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

4.5.7. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

4.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.6.1. Анализируются и оцениваются:

Программа развития Учреждения;

Основная образовательная программа Учреждения; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса;

прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;

Механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

4.6.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

Характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

Анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

Дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных, форм воспитательной работы в Учреждении);

Мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;

Создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы дошкольного образования;

Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

Наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, плавательного бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

Результативность системы воспитательной работы;

4.6.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), в том числе:

Программы 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;

4.6.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений об Учреждении, в том числе:

Изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, 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;

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

Число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);

Наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;

Достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

Достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

Результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

4.7. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

Учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение;

Анализ нагрузки воспитанников;

Календарный учебный график Учреждения;

Расписание непрерывной образовательной деятельности;

Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;

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.

4.8. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

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 специальное (дошкольное) 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;

Укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;

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

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

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

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

Система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);

Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в Основной образовательной программе;

Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДООУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

Наличие педагогического (методического) совета 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 Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

Использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

Количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

Общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

Обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

Востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

Наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

Соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

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 обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;

Данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (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 и быта педагогов.

4.11.2. Соблюдение в Учреждении 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.

4.11.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

Состояние ограждения и освещение участка;

Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

Оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.12. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

Наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;  
Регулярность прохождения сотрудниками Учреждения 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 Учреждение в работе по данному направлению);

Сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

Соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);

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);

Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждения;

Мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

#### 4.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

Наличие собственного пищеблока;

Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием 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, 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;

Создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

Выполнение предписаний надзорных органов.

#### 4.15. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

4.15.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.15.2. Анализируется и оценивается:

Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

Наличие ответственного лица - представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);



План работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

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.

4.16. Анализ показателей деятельности дошкольного Учреждения, подлежащего 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.

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

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

5.3. 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.

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

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

## **6. Ответственность**

6.1. Заместитель руководителя Учреждения (методист или старший воспитатель), руководители структурных подразделений (специалисты, воспитатели возрастных групп, заведующий по хозяйственной работе), иные педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждением или уполномоченное им лицо.

Положение разработано заведующей МОУ Детский сад № 370

Ламзиной Ольгой Александровной и действует до замены новым.

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 9  
( два ) лист(ов)  
Заведующий МОУ Детский сад №370  
Ламзина О.А. Ламзина

