


ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 269 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

---

**СОГЛАСОВАНО**

На Совете МОУ Детского сада  
Протокол от 21.12.2020 № 4/1  
Председатель Совета МОУ  
 Е. Т. Крячкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и организации проведения самообследования.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования (далее Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 269 Ворошиловского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 269, Учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155; «Порядка проведения самообследования образовательной организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 462; Постановления Правительства РФ от 05.08. 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МОУ Детского сада № 269, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета заведующим и Советом МОУ Детского сада № 269.

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

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.**

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующий издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- члены представительных 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 Учреждения, 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 работниками Учреждения 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 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащих самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения в обязательном порядке включаются:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления Учреждением,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, 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.**

3.1. Организация самообследования 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 Учреждения:



- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
  - мощность: плановая/фактическая;
  - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;
- 3.3.2. 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;
  - локальные акты, определённые Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
  - свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
  - свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
  - наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
  - договор о взаимоотношениях между МОУ Детским садом № 280 и учредителем;
- 3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:
- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;
  - договоры с родителями (законными представителями) воспитанников;
  - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного (уведомления);
  - Образовательная программа;
  - Программа развития;
  - Общеобразовательные программы дополнительного образования;
  - учебный план;
  - расписание непосредственной образовательной деятельности;
  - годовой план работы;
  - рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
  - расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
  - отчёты, справки по проверкам, публичный доклад заведующего;
  - акты готовности к новому учебному году;
  - номенклатура дел;
  - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
  - документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям;
- 3.3.4. Представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений:
- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
  - должностные инструкции работников;
  - журналы проведения инструктажа.
- 3.4. При проведении оценки системы управления Учреждением:
- 3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:
- характеристика сложившейся системы управления;
  - распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
  - режим управления (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
  - содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем;
  - каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;
  - планирование и анализ воспитательно-образовательной деятельности;
  - состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
  - каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
  - полнота и качество приказов заведующего 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);
- 3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей системы управления, а именно:
- как организована система контроля со стороны заведующего 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;
  - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
  - оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
- 3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб; оценивается состояние коррекционной работы в логопедической группе;
- 3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;
- 3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и МОУ Детского сада № 269:
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
  - наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета МОУ, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
  - обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
  - содержание и организация работы сайта Учреждения;



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

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития;
- 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 педагогов; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта – ФГОС ДО;
- механизмы определения списка программ, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями программ, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. 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);
- дается характеристика системы воспитательной работы, наличие специфичных именно для дошкольных учреждений, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МОУ Детским садом № 269 совместно с учреждениями культуры;
- создание предметно-пространственной развивающей среды: наличие игровых уголков, центров с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, педагога-психолога;
- наличие специализированно оборудованного помещения («Уголок русской избы»);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального - спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: огорода; цветников; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, тентовых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. 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.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательного процесса о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о МОУ Детском саде № 269, 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 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;
- 3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:
- число воспитанников, для которых усвоение образовательной программы дошкольного образования является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
  - указываются формы проведения мониторинга, уровень развития воспитанников;
  - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным стандартам ФГОС);
  - достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
  - достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- 3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
  - анализ нагрузки воспитанников;
  - годовой план;
  - расписание периодов непосредственно-образовательной деятельности;
  - анализ причин движения контингента воспитанников;
  - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
  - организация образовательной деятельности по программам специального (коррекционного) образования;
  - 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.
- 3.7. 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 муниципальные и отраслевые награды;
  - доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
  - доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
  - 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;
- количество педагогических работников, не имеющих специализации «Дошкольное образование»;
- укомплектованность кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества методического обеспечения образовательного процесса анализируется и оценивается:

- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния 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);
- количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие 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 обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
  - данные о проведении ремонтных работ (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.
- 3.10.2. Соблюдение 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.
- 3.10.3. Состояние территории, в том числе:
- состояние ограждения и освещение участка;
  - наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению;
  - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- 3.11. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для лечебно-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 медицинских осмотров;
  - выполнение норматива наполняемости;
  - 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 дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
  - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
  - соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
  - использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
  - система работы по формированию основ 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;
  - состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
  - мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.



3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю качества 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 по организации питания.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08. 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- план работы 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.

3.14. Анализ показателей деятельности 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.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета (публичного доклада).**

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

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

4.3. 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.

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

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Педагогического совета, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Отчет (публичный доклад) утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

**5. Ответственность.**

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий или уполномоченное им лицо.

Положение переработал:  
заведующий



И.Ю. Попова

Положение действует до принятия нового.