

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
" Детский сад № 16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области  
( МБДОУ д/с №16)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 21 ноября 2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ д/с №16  
от 21 ноября 2022 № 49  
заведующий Т.Г. Яковлева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МБДОУ д/с №16**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с пунктами 3.13 ч.3 ст. 28, п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации 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»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Учреждении.

1.3. Самообследование проводится ежегодно.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются соответствующим приказом.

1.5. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## 2. Цели самообследования

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

## 3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с данным Положением.

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

3.3. При проведении оценки и организации 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 образовательной организации: плановая/фактическая;

– комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

– лицензия на осуществление 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 нормативные акты, определённые Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения 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;

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

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

– договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями);

– личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников Учреждения;

- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков/студий;
- расписание организованной образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются )

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек 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 Учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся системы управления;
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям;
- органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- режим управления (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения;
- планирование и анализ образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы , рабочих программ педагогов, 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. Дается оценка результативности и эффективности, действующей в Учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства 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;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения

3.4.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

### 3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- 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 общего собрания работников, педагогического совета, совета родителей; общих и групповых родительских собраний.
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы официального сайта в сети «Интернет».

### 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;
  - Образовательная программа дошкольного образования; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; целевые ориентиры.
  - 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.
- #### 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 (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных для Учреждения форм воспитательной работы);
  - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;
  - создание развивающей среды : наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
  - обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
  - наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального, спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состоящие групповых площадок; теневых навесов и игрового оборудования;
  - результативность системы воспитательной работы.

#### 3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования 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.

#### 3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, 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 на сайте («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 учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- наличие Положения о системе внутреннего мониторинга качества образования;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования (ФГОС ДО);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебный план, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- 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 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 общеобразовательной организации кадрами;
- 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, 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 учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются заведующим , педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной деятельности, 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 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.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечена ли образовательная организация 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 Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации 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 лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении 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 (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;
- обустройство хозяйственной площадки.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие 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;
- 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;
- 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 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.

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

Осуществляется сбор и анализ информации об Учреждении :

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- 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. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений, обобщается и оформляется в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.2. Заведующий проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.3. С учётом поступивших предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту заведующий назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта на общем собрании работников .

5. Ответственность

5.1. заместитель заведующего, 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.