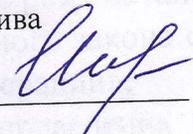


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 42»

СОГЛАСОВАНО  
представитель  
трудового коллектива

Л.А. Шестеркина



УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 42»

М.В. Алексеева

Приказ № 1-2/ОД  
«09» января 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке подготовки и организации проведения самообследования дошкольной образовательной организацией

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольной образовательной организацией (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

■ Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

■ Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

■ Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО.

1.4. Самообследование проводится ДОО ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

■ планирование и подготовку работ по самообследованию ДОО;

■ организацию и проведение самообследования в ДОО;

■ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

■ рассмотрение отчета органами коллегиального управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.7. Результаты самообследования ДОО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДОО, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте ДОО в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается заведующим ДОО и заверяется печатью.

## **2. Этапы, сроки и ответственные проведения Самообследования:**

2.1. Планирование и подготовка работ по проведению Самообследования (май текущего года на отчетный период);

2.2. Организация и проведение процедуры Самообследования (май-август текущего года на отчетный период);

2.3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (май-август текущего года на отчетный период);

2.4. Рассмотрение отчета Педагогическим советом или Управляющим Советом ДОО (август текущего года на отчетный период).

2.5. Для проведения Самообследования деятельности ДОО, приказом заведующего ДОО создается комиссия, в которую могут входить представитель от администрации ДОО, опытные педагоги, медицинский работник.

2.6. Руководство проведением Самообследования осуществляет заведующий ДОО.

2.7. Организация самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

2.9. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

2.9.1. Даётся общая характеристика ДОО:

- Полное и сокращенное название ДОО
- ФИО руководителя ДОО
- Сведения о сроках действия лицензии и аккредитации ДОО;
- Контактная информация: телефон/ факс; Е-шаИ; адрес сайта:
- Тип, вид учреждения
- Форма, срок, язык обучения:
- Режим работы ДОО

2.9.2. Представляется информация о организационно-правовом обеспечении ДОО

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

2.9.3. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- 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;

2.9.4. Предоставляется информация о структуре управления деятельностью ДОО в соответствии с Уставом ДОО

2.9.5. Даётся оценка качества материально-технической базе ДОО, оценивается:

- Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном 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 улучшение условий труда и быта педагогов.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечена ли ДОО 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 ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

2.9.7. Предоставляется информация о контингенте воспитанников:

- Структура групп
- Проектная мощность
- Наполняемость групп
- Данные о количестве детей, состоящих на учете по подтвержденным диагнозам (если таковые имеются)
- Социальный паспорт семей воспитанников ДОО социальный паспорт ДОО, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

2.9.8. Дается оценка содержанию образовательной деятельности ДОО:

- Реализуемая Образовательная программа.
- Концепция развития ДОО (Программа развития)
- Учебный план. Принципы составления учебного плана

2.9.9. 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;
- возрастной состав;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность ДОО кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

2.9.10. При проведении оценки методической и научно-исследовательской деятельности учитывается:

- Анализ об участии ДОО в профессионально - ориентированных конкурсах, семинарах, выставках и т.п.

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

- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОО (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данной ДОО, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОО совместно с учреждениями культуры;

2.9.12. Анализируется и оценивается обеспечение условий безопасности в ДОО:

- Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности (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)

- Состояние территории ДОО, в том числе (состояние ограждения и освещение участка; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.);

2.10. Анализ показателей деятельности ДОО, 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.

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

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

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

3.3. 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.

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

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

#### **4. Ответственность**

4.1. Заместитель руководителя ДОО, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

4.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДОО или уполномоченное им лицо.

#### **5. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего Положения