

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 2  
от «11» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ: \_\_\_\_\_  
приказом № 98-ОД от «16» декабря 2019г.  
Заведующий МБДОУ детским садом № 20  
О.А.Фазизянова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**  
МБДОУ детского сада № 20

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в МБДОУ детском саду № 20 (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 23,26); с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Порядок проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организацией, подлежащей самообследованию»; приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 462».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

1.7. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности Учреждения, в том числе, оценка системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки воспитанников, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется ее печатью.

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

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

- 2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
- 2.2. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по ВМР.
- 2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются заместители руководителя, а также представители коллегиальных органов управления Учреждением.
- 2.4. Руководитель Учреждения:
- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
  - обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
  - контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании;
  - консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
  - содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
  - содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.
- 2.5. Заместители руководителя Учреждения:
- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
  - вносят рекомендации и дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
  - разрабатывают 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;
  - осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании;
  - разрабатывают и реализуют систему мер по информированию работников о целях и содержании отчета о самообследовании.
- 2.6. 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 закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
  - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
  - председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
  - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.7. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
  - ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
  - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.
- 2.8. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.8.1. проведение оценки:

- системы управления Учреждения;
  - содержания и качества подготовки воспитанников;
  - организации учебного процесса;
  - качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, в том числе, медицинского обеспечения, системы охраны жизни и здоровья воспитанников, организации питания;
  - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.8.2. анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Проведение самообследования в Учреждении**

3.1. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности Учреждения:

3.2.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- указывается полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения, мощность Учреждения плановая/фактическая, порядок комплектования групп, в том числе, количество групп, в них воспитанников;
- представляется информация о правоустанавливающих документах (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство ИНН, свидетельство ЕГЮРЛ, устав Учреждения, локальные акты, определенные Уставом Учреждения, свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок).

3.2.2. Проводится оценка системы управления Учреждения:

- дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- представляется перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;
- дается информация об органах самоуправления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения, об их работе в отчетном году;
- обозначаются приоритеты развития системы управления Учреждения;
- представляется перечень локальных нормативных актов, касающихся прав, интересов и ответственности участников образовательных отношений;
- дается краткая характеристика система контроля в Учреждении, ее эффективности;
- дается описание системы взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- дается оценка качества и полноты реализации плана работы с семьями воспитанников, в том числе, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальном сопровождении (социальный паспорт Учреждения, организация взаимодействия семьи и Учреждения, организация работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, количество льготников, соблюдение законодательных норм)).
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.2.3. Проводится оценка содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируются и оцениваются основные 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);

– анализируется и оценивается состояние воспитательно-образовательной работы (характеристика системы воспитательно-образовательной работы Учреждения (какие из направлений воспитательно-образовательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных, именно, для данного Учреждения форм воспитательно-образовательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательно-образовательного процесса, проводимого Учреждением совместно с другими учреждениями; создание предметно-пространственной развивающей среды в Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); результативность системы воспитательно-образовательной работы;

– анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (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);

– проводится работа по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения (изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении через использование различных методов для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений; анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц; 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, предпринятые по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер);

– проводится анализ оценки качества подготовки воспитанников (наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования; соответствие содержания, уровня и качества подготовки воспитанников ФГОС; достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии ФГОС; результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, в том числе детей с ОВЗ).

3.2.4. Проводится оценка организации учебного процесса:

– анализируются и оцениваются учебный план Учреждения, его структура, характеристика, выполнение; календарный учебный график Учреждения; расписание непосредственной 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, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.2.5. Проводится оценка качества кадрового обеспечения:

– анализируется и оценивается профессиональный уровень кадров (количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) педагогическое образование, не педагогическое образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (от 1 до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет); возрастной состав; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства; аттестация педагогических работников (нормативные документы, копии документов о присвоении категории, аттестации на соответствие занимаемой должности; записи в трудовых книжках); количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах; количество педагогических

работников, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды; работа с молодыми специалистами; творческие достижения педагогов;

– дается характеристика укомплектованности Учреждения кадрами (штатная численность педагогических кадров; движение кадров за последние годы; потребность в кадрах (численность вакансий, планируемое выбывание работников, количество планируемого увеличения работников).

3.2.6. Проводится оценка качества учебно-методического обеспечения:

– анализируется и оценивается система методической работы Учреждения (характеристика, соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в основных образовательных программах; формы организации методической работы; содержание экспериментальной и инновационной деятельности; влияние методической работы на качество образования; работа по обобщению и распространению передового опыта; наличие методических публикаций; и др.).

3.2.7. Проводится оценка качества информационного обеспечения:

– анализируется и оценивается обеспеченность учебно-методической и художественной литературой; современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные информационные ресурсы и т.д.);

– дается информация об обеспечении открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации; официальный сайт Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом, количественные характеристики посещаемости, форум) и т.д.).

3.2.8. Проводится оценка качества материально-технической базы:

– анализируется и оценивается состояние и использование материально-технической базы (уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; соответствие нормативу по площади на одного воспитанника; площади, используемых для образовательного процесса (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности их оснащение техническими средствами обучения, оборудованием, инвентарем, пособиями); наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);

– дается информация о проведении ремонтных работ в Учреждении (какие работы проводились, сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

– дается описание мер по обеспечению развития материально-технической базы; мероприятий по улучшению условий труда работников Учреждения;

– анализируется и оценивается соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоры на обслуживание с соответствующими организациями; акты о состоянии пожарной безопасности; проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности);

– состояние территории Учреждения (наличие и соответствие требованиям СанПиН групповых участков, теневых навесов и игрового оборудования, физкультурной площадки, зелёных насаждений; состояние ограждения и освещение участка; оборудование хозяйственной площадки; наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению);

– оценивается качество созданных условий для медицинского обеспечения Учреждения (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников; регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров; анализ заболеваемости воспитанников; динамика распределения воспитанников по группам здоровья; сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников; соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.) выполнение предписаний надзорных органов);

– анализируется и оценивается система охраны здоровья воспитанников (использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности; система работы по воспитанию здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию); состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении; мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников);

– оценивается качество организации питания (наличие собственного пищеблока; система контроля за организацией питания; договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников; наличие необходимой документации по организации питания; создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; выполнение предписаний надзорных органов).

3.2.9. Проводится оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования:

– анализируется и оценивается наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении; мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.3. Во второй части отчета представляются результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

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 (*приложение*).

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, 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 отчет по результатам самообследования, включающий аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета. Уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение педагогического совета Учреждения.

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель Учреждения несет административную ответственность за не размещение или размещение позднее установленного срока отчета на официальном сайте организации в сети «Интернет».

5.2. На членов комиссии, виновных в нарушении сроков подготовки отчета и (или) на лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте Учреждения, может быть установлено дисциплинарное взыскание за нарушение сроков размещения информации.