

**Рассмотрено**  
на Совете МБДОУ ДС «Золотой ключик»  
г.Певек, Протокол №1 от 16.02.2018

**Утверждено**  
приказ МБДОУ ДС «Золотой  
ключик» г.Певек от 20.02.2018 №  
01-07/47



**Положение**  
**о порядке проведения самообследования**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Золотой ключик» г. Певек»

Настоящее Положение разработано в соответствии приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями от 14.12.2017 № 1218), от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями от 15.02.2017 №136), Уставом МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек (далее - ДОУ).

**1. Общие положения**

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

1.2. Самообследование проводится ДОУ ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Совете ДОУ.

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

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

2.1. Самообследование проводится по решению Совета педагогов.

2.2. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместитель заведующего по УВР, специалисты ДОУ.

2.5. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;



- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

- анализ показателей деятельности ДОУ.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

- дается общая характеристика организации;

- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);

- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, списочный состав детей, учебный план и др.);

- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;

- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;

- дается оценка системы взаимодействия с организациями-партнерами для обеспечения образовательной деятельности;

- дается оценка социальной работы организации (работа педагога-психолога, социального педагога);

- проводится анализ изучения мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации;

- дается оценка взаимодействия семьи и организации;

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

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

- информация о документации по приему детей в учреждение;

- сведения о наполняемости групп;

- обеспечение психолого-педагогических условий осуществления педагогического процесса (учебный план ДОУ, выполнение образовательной программы дошкольного образования);

- анализ нагрузки воспитанников;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения.



3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- проводится анализ и дается оценка качеству реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- анализируется и оценивается содержание образовательной программы;
- качество подготовки воспитанников;
- участие воспитанников в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях;
- состояние дополнительного образования;
- воспитательная работа;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ.

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

- профессиональный уровень кадров (образование, квалификационная категория);
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

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

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч.

Дистанционных.

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

- обеспеченность программно-методической и художественной литературой;

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

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:



- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение.

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за **пять дней** до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает:

а) оценку деятельности организации по следующим направлениям (аналитическая часть):

- организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления организации;
- организация учебного процесса;
- содержание и качество подготовки обучающихся (воспитанников);
- востребованность выпускников;
- качество кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества.

б) результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Совета ДООУ.

4.6. Отчет должен удовлетворять следующим требованиям: лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику развития организации), достоверность и обоснованность характеристик.

4.7. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.8. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ и заверяется печатью организации.

4.9. Отчет размещается на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и направляется учредителю (Управление социальной политики Администрации городского округа Певек) **не позднее 20 апреля** текущего года.

4.10. ДООУ в течение **10 дней** после размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Отчета направляет ходатайство в Управление социальной политики о рассмотрении Отчета с указанием гиперссылки страницы сайта, на которой он расположен.