



## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в МКДОУ детский сад «Сказка» (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения самообследования в МКДОУ детский сад «Сказка» (далее – Учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению Учреждения;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете Учреждения.

1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением.

## **2. Планирование и подготовка работы по проведению самообследования**

2.1. Директор МКДОУ издает приказ о создании рабочей группы по проведению самообследования, утверждается график работы рабочей группы по подготовке, проведению и утверждению самообследования.

2.3. Состав рабочей группы не менее 5-ти человек. Председателем рабочей группы является директор Учреждения, обязательным членом комиссии является заместитель заведующего по ВМР (обеспечивает координацию работы группы по направлениям самообследования, сводит и оформляет результаты самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию), остальные члены комиссии- административный персонал и педагоги Учреждения.

2.4. При необходимости для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается график проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени, предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки рассмотрения проекта самообследования.

2.6. Председатель на организационном подготовительном совещании определяет порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя, вышестоящих органов управления.

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

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с графиком его проведения, принимаемым решением рабочей группы.

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

3.3. При составлении аналитической части отчета предоставляются:

3.3.1. Общие сведения об образовательной организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, учредитель, тип, лицензия, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактная информация

### 3.3.2. Организационно-правовое обеспечение деятельности:

- наличие структурных подразделений
- структура органов управления
- административно-управленческий персонал

### 3.3.3. Анализ образовательной деятельности и организации образовательного процесса:

- количество групп, воспитанников;
- информация об образовательной программе
- цели и задачи образовательной деятельности
- дополнительные платные образовательные услуги
- социально-бытовое обеспечение воспитанников
- взаимодействие с семьями воспитанников
- взаимодействие с социумом.

### 3.3.4. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования, содержания и качества подготовки воспитанников, востребованность выпускников:

- анализ результатов педагогической диагностики
- анализ работы по подготовке детей к школе
- результативность участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.

### 3.3.5. Анализ кадрового потенциала

- укомплектованность кадрами
- сведения о повышении квалификации педагогических работников
- распределение педагогического состава по уровню образования
- распределение педагогического состава по возрасту
- распределение педагогического состава по стажу педагогической работы
- распределение педагогического состава по квалификационным категориям
- результативность участия педагогов в конкурсах и мероприятиях педагогического мастерства

### 3.3.6. Анализ качества методической деятельности, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения:

- анализ учебно-методического комплекта к образовательной программе
- материально-техническое оснащение помещений
- состояние территории
- описание ремонтных работ
- условия безопасного пребывания воспитанников в детском саду
- перспективы развития материально-технической базы учреждения

### 3.3.7. Перспективы и планы развития ДОУ.

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения.

4.2. Заместитель заведующего обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель проводит заседание рабочей группы, 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. После утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта публикуется в сети Интернет, не позднее срока, указанного в графике.

4.5. Итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета Учреждения.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения и заместитель директора по ВМР Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575883

Владелец Ясиева Саният Микаиловна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023