

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 "Чебурашка" города Алушты

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Приказ № 69

от «18» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ детский сад № 7

В.Н. Краснопевцева



# Положение о проведении самообследования МДОУ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о самообследовании (далее – Положение устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Чебурашка» города Алушты (далее - МДОУ).

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

1.3. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.4. Самообследование МДОУ проводится ежегодно и включает 4 этапа:

- планирование и подготовка работ по самообследованию МДОУ;
- организация и проведение самообследования в МДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом, выполняющим функции учредителя МДОУ.

1.5. Нормативной правовой базой для проведения самообследования служат следующие документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями) (далее – ФГОС ООО).

3. Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218).

4. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утвержденные приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15.02.2017 № 136).

5. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2017 № 05-375 «Методические рекомендации по организации и проведению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в рамках федерального государственного надзора в сфере образования».

1.6. Мероприятия по организации и проведению самообследования ежегодно утверждаются приказом руководителя МДОУ.

1.7. Размещение отчета на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

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

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

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

2.1. Руководитель МДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.2. Председателем рабочей группы является заведующая МДОУ.

2.3. В состав рабочей группы включаются:

- представители коллегиальных органов управления МДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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.

2.5. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки образовательной деятельности и организации учебного процесса;
- оценка системы управления Учреждения;
- оценка содержания и качества подготовки воспитанников;
- оценка качества кадрового обеспечения;
- оценка качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка качества материально-технической базы;
- оценка качества организации и условий питания;
- оценка качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- оценка качества функционирования внутренней системы.

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

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности и организации учебного процесса:

- 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, рабочие программы, учебный план, кружки и др.];
- анализируется учебный план МДОУ, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности.
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- [иные показатели].

3.3. При проведении оценки системы управления МДОУ:

- даётся характеристика сложившейся в МДОУ системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка социальной работы организации (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;
- об основных достижениях МДОУ за отчетный период;
- о предоставлении опыта работы МДОУ и оценке результатов труда членов коллектива на различных уровнях.

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников проводится анализ:

- учебного плана МДОУ;
- содержания и полноты выполнения рабочих программ;
- состояния воспитательной работы;

- состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;

- качеству подготовки воспитанников.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- возрастной состав, стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, 20 лет);
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства; своевременность прохождения повышения квалификации;
- работа с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогов;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

3.6. При проведении оценки качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспеченность МДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта МДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом).
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

- состояние и использование материально-технической базы [сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.];
- 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.]

3.8. При оценке качества организации и условий питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

- [иные показатели].

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками МДОУ медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- 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 МДОУ 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 в МДОУ.

3.10. 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;
- результаты выполнения плана работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МДОУ.

#### **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 МДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

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 отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления МДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Отчет утверждается приказом [наименованные должности руководителя] и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю.

## **5. Ответственность**

5.1. Заместитель заведующей МДОУ (старший воспитатель), руководители структурных подразделений (воспитатели возрастных групп, заведующий хозяйством), иные педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующая МДОУ или уполномоченное им лицо.

4.4. Проект сметы должен рассматриваться руководителем или заместителем руководителя формы учета деятельности на рассмотрение и утверждение в установленном учреждении МДОУ, в соответствии с директивно-оценочной сметной системой учета.

4.6. Сметы утверждаются প্রধানом (заместителем) администрации (руководителем) и зачисляются в расход организации.

4.7. Сметы рассматриваются в сети Интернет на официальном сайте и утверждаются учреждением.

#### 5. Ответственность.

5.1. Администрация учреждения МДОУ (далее - учреждение), осуществляющая управление образовательной деятельностью образовательных учреждений, входящих в состав, несет ответственность за работу по смете, ее составлению и исполнению. Администрация учреждения несет ответственность за выполнение данных. Показатели в смете являются целевыми показателями.

5.2. Ответственность за выполнение работ по смете учреждения несет руководитель учреждения МДОУ или его заместитель по смете.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью.  
Заведующая МДОУ детский сад № 7  
В. Н. Краснопевица