

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №27 «ТЕРЕМОК» П.ЗАГОРОДНЫЙ  
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Общее собрание работников МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» Протокол от «11» 02 2018г. №	<b>ПРИНЯТО:</b> На педагогическом Совете МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» Протокол № 3 «13» 02 2018г.
<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» <i>Кузнецова</i> /Н.А.Кузнецова/ Протокол от «25» 02 2018г. № 4	<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Приказом заведующего МДОУ «Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» <i>Мнацаканян</i> /М.А.Мнацаканян/ От «25» 02 2018г.

Положение  
о порядке проведения самообследования  
(в новой редакции)

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования (далее – Положение) представляет собой локальный акт Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» (далее – МДОУ) разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., п.13 ч. 3, ч.7 ст. 28.;

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017г. № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462»;

- Приказ Министерства образования науки РФ от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»;

- Устав МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок» п.Загородный Краснокутского района Саратовской области» .

1.2. Самообследование проводится МДОУ ежегодно, отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МДОУ;

- организацию и проведение самообследования в МДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

## **2. Цели проведения самообследования**

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МДОУ
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МДОУ.
- 2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования.

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

- 3.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета МДОУ.
- 3.2. Заведующий МДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 3.3. Председателем рабочей группы является заведующий МДОУ, заместителем председателя рабочей группы является старший воспитатель.
- 3.4. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:
  - член родительской общественности;
  - педагогические работники;
  - при необходимости представители иных органов и организаций.
- 3.5. 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, подлежащие изучению в процессе самообследования;

-уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

-председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

-определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

3.6. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

-порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками МДОУ в ходе самообследования;

-ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов рабочей группы при проведении самообследования;

-ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования МДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и статистическую часть (результаты анализа показателей деятельности МДОУ), подлежащего самообследованию.

3.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

-образовательной деятельности;

-системы управления МДОУ;

-содержания и качества подготовки воспитанников;

-оценка организации учебного процесса-качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

-функционирования внутренней системы оценки качества образования;

-анализ показателей деятельности МДОУ.

#### 4. Организация и содержание самообследования

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

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

4.3. Оценка образовательной деятельности:

4.3.1. Общие данные об учреждении: -полное наименование МДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя; - лицензия на право проведения образовательной деятельности; -режим работы МДОУ; -мощность МДОУ: плановая/фактическая.

4.3.2. Состав воспитанников: комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников.

4.4. Оценка системы управления МДОУ:

-о нормативно -правовом обеспечении МДОУ;

-структура управления МДОУ(перечень структурных подразделений МДОУ; коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система).

4.5. Оценка содержания и качества подготовки воспитанников:

-оценка качества медицинского обслуживания:

-лицензия на осуществление медицинской деятельности; наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

-договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой;

регулярность прохождения сотрудниками МДОУ медицинских осмотров.

4.5.1. Состояние здоровья воспитанников:

-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 и т.д.).

4.5.2. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

-наличие собственного пищеблока;

-качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания;

разнообразии ассортимента продуктов;

объем порций; наличие контрольного блюда;

-хранение проб (48 часовое);

соблюдение питьевого режима;

-работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи; - наличие необходимой документации;

-договоры с организациями на поставку продуктов питания;

-выполнение предписаний надзорных органов.

4.5.3. Обеспечение безопасности жизни и деятельности воспитанников:

-Соблюдение в МДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: 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 МДОУ, в том числе: состояние ограждения и освещение участка; состояние мусоросборника.

4.5.4. Результаты освоения воспитанниками ООП:

-оценка качества подготовки воспитанников (достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС; результаты мониторинга оценки уровня индивидуального развития воспитанников);

-состояние дополнительного образования.

4.5.5. Участие воспитанников в конкурсах и их достижения.

4.6. Оценка организации учебного процесса анализируется и оценивается: - особенности образовательного процесса в МДОУ(образовательная программа дошкольного образовательного учреждения; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения);

-условия для реализации основной образовательной программы (наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника -зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования);

-состояние развивающей предметно -пространственной среды.

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

-уровень кадрового обеспечения: 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);

-количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;

- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

-организация работы по профессиональному росту педагогов:

-своевременность прохождения повышения квалификации, формы повышения профессионального мастерства;

-работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

-творческие достижения педагогов.

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

-наличие методических разработок, программ, методической литературы;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- наличие в МДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы МДОУ;

- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

- наличие сайта МДОУ, соответствие установленным требованиям, (порядок работы с сайтом);

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте дошкольного образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения;

- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;

- административно-хозяйственная деятельность (данные о проведении ремонтных работ в МДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- осуществляется сбор и анализ информации по финансово-экономической деятельности МДОУ (расходование бюджетных и внебюджетных средств).

4.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируются проводимые мероприятия внутреннего



контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.12. Анализ показателей деятельности МДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется в виде отчета, включающего аналитическую часть и статистическую часть (результаты анализа показателей деятельности организации), подлежащей самообследованию.

#### 5.Обобщениеполученных результатов и формирование отчета

5.1. 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 результатов самообследования.

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

5.3. Председатель рабочей группы проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления МДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5.6. Отчетным периодом самообследования является предшествующий самообследованию календарный год. Отчет утверждается заведующим МДОУ и заверяется ее печатью. Размещение отчетов МДОУ в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном

сайте МДОУ в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

5.7. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве МДОУ в течение 5 лет.

## 6. Ответственность

6.1. Старший воспитатель, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий МДОУ или уполномоченное им лицо.