



Утвержден приказом  
МБДОУ ДС № 30  
«Золотая рыбка» г. Туапсе  
От 21.07.2014 г. № 98/1-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ ДС № 30 «Золотая рыбка» г. Туапсе

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 «Золотая рыбка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ ДС № 30 «Золотая рыбка» г. Туапсе (далее – МБДОУ).

1.2. 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 июня 2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится МБДОУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Совете педагогов.

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

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

2.1. Самообследование проводится по решению Совета педагогов МБДОУ.

2.2. Руководитель МБДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются представители родительской общественности, члены представительных органов работников.

2.5. 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 закрепляются направления работы МБДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников, порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав МБДОУ;

- локальные акты, определенные Уставом (соответствие перечня и содержания Уставу МБДОУ и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

- договор о взаимоотношениях между МБДОУ и учредителем.

3.3.3. Предоставляется информация о документации МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;

- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, книги движения воспитанников;

- Программа развития МБДОУ;

- образовательные программы;

- учебный план МБДОУ;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы МБДОУ;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов МБДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
- отчеты МБДОУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя МБДОУ;
- акты готовности МБДОУ к новому учебному году;
- номенклатура дел МБДОУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.3.4. Предоставляется информация о документации МБДОУ, касающейся трудовых отношений:

- книга учета личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МБДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:

3.4.1. дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МБДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.д.);

- содержание протоколов органов самоуправления МБДОУ, административно-групповых совещаний при руководителе;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы МБДОУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя МБДОУ по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства МБДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МБДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МБДОУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб, оценивается состояние коррекционной работы МБДОУ;

3.4.4. Дается оценка обеспечения социальной службы МБДОУ (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МБДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта МБДОУ.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МБДОУ;
- 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;
- рабочие программы; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям ФГОС ДО;
- механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными нормативами.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт);

- дается характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (какие из направлений воспитательной работы реализуются в МБДОУ; наличие специфичных именно для МБДОУ форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в МБДОУ: наличие игровых уголков в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическими материалами; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов специалистов;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков, веранд, тентовых навесов и игрового оборудования.

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте МБДОУ, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условия пребывания и обучения и т.д.;
- меры, которые были приняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.4. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

- учебный план, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- 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.

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

- профессиональный уровень кадров: 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, от 50 до 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;



- доля педагогических работников(%), работающих на штатной основе;
- движение кадров за год;
- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- порядок установления заработной платы работникам МБДОУ, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы МБДОУ (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в МБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

- количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в МБДОУ библиотеки (нормативные документы, регламентирующие ее деятельность);

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека).

- рациональность использования книжного фонда;

- наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспеченность открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте, информационные стенды, выставки, презентации).

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика); - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы.

3.10.2. Соблюдение в МБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории МБДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещения территории;
- наличие и состояние необходимых дорожных знаков дорожного движения при подъезде к МБДОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборников.

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

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и

методическими документами руководствуется МБДОУ по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- 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;
- объекты физической культуры, их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в МБДОУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность, соблюдение норм питания, разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, объем порций, хранение проб, использование йодированной соли, соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд и т.д.;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. осуществляется сбор и анализ информации о МБДОУ в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 622 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

### 3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы-положение, порядок);
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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.

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, 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 их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

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 органа управления МБДОУ, к компетенции которого, относится решение данного вопроса.

## **5. Ответственность**

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МБДОУ или уполномоченное им лицо.

Прошнуровано и  
пронумеровано 14 листов

сорок четыре листов

Заведующий МБДОУ № 30  
«Золотая рыбка» г. Туапсе



Л.В. Шхалахова