

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6»  
624090 Свердловская область, городской округ Верхняя Пышма, улица Феофанова 2 «А»  
УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург  
БИК 016577551 р/с 03234643657320006200 к/с 40102810645370000054  
Тел/ факс 8 343 68 4-72-41  
[dc6zr@yandex.ru](mailto:dc6zr@yandex.ru) сайт: [bvp.tvoyasadik.ru](http://bvp.tvoyasadik.ru)

**Принято:**

на общем собрании трудового  
коллектива  
МАДОУ «Детский сад №6»  
Протокол № 1  
от «10» сентября 2023г.

**Утверждено:**

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 6»

  
А.А. Коренькова  
Приказ № 1  
от «10» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 6»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» с изменениями от 08.12.2020 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от . с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14.12.2017г. № 1218, Постановлением Правительства РФ № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020, Уставом МАДОУ «Детский сад № 6» (далее-ДОУ)

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДОУ.

1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую связь и результаты анализа показателей деятельности ДОУ.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

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

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится ДОУ ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»

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

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДОУ;
- представители Педагогического совета ДОУ, имеющие первую и высшую категорию;
- представители первичной профсоюзной организации ДОУ.

3.6. 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования ДОУ включается:

3.7.1. Сбор информации для аналитической части отчета по направлениям оценки:

- система управления учреждения;
- образовательная деятельность, в том числе организация воспитательно-образовательного процесса;
- внутренняя система оценки качества образования;
- кадровое обеспечение;

- библиотечно-методическое обеспечение;

- материально-техническая база;

3.7.2. обсуждение полученной информации для аналитической части отчёта по направлениям оценки;

3.7.3. сбор информации для статистической части отчёта по показателям;

3.7.4. обсуждение полученной информации для статистической части отчёта по показателям;

3.7.5. подготовка отчёта;

3.7.6. рассмотрение отчёта на заседании педагогического совета;

3.7.7. утверждение отчёта заведующим ДООУ;

3.7.8. направление отчёта учредителю;

3.7.9. размещение отчёта на официальном сайте ДООУ.

#### **4. Организация и проведение самообследования**

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

##### **4.2. Общие сведения об учреждении:**

- дается общая характеристика ДООУ (полное наименование ДООУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);

- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕФРЮЛ, Устав ДООУ и др.);

##### **4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:**

- дается характеристика сложившейся в ДООУ системы управления, включая структурные подразделения, коллегиальные органы управления, педагогические советы;

- дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, направленной на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);

- дается оценка взаимодействия семьи и ДООУ.

##### **4.4. При проведении оценки образовательной деятельности, в том числе организации воспитательно-образовательного процесса:**

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

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся ДООУ (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования);

- проводится анализ и оценивается состояние деятельности по коррекции речевого развития воспитанников;

- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции);

- анализируется взаимодействие ДООУ с другими учреждениями социума;

- анализируется и оценивается состояние физкультурно-оздоровительной деятельности, включая уровень здоровья детей и охраны их жизни, анализ заболеваемости и посещаемости детьми ДООУ, динамику физического развития;

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДООУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей, вовлеченность детей в кружки);

- анализируется и оценивается состояние форм работы с обучающимися с ОВЗ, организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;

##### **4.5. 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;
- удовлетворённость качества образования по возрастным группам, по ДООУ в целом;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ.

**4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- профессиональный уровень кадров ДООУ;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность ДООУ кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, по переподготовке педагогических работников и её результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы ДООУ;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

- обеспеченность ДООУ учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- оформление информационных стендов.

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

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями);
- состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта**

- 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 ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ.
- 5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДООУ самообследования.
- 5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта

та направляется на рассмотрение Педагогическим советом, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего ДОУ и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДОУ в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность**

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения и соблюдение порядка установленных сроков его проведения.

6.1. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282754

Владелец Коренькова Анна Александровна

Действителен с 21.06.2023 по 20.06.2024