

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
Совета МБДОУ д/с № 90 «Калинка»  
Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «01» сентября 2023г.  
№ \_\_\_\_/О  
Заведующий \_\_\_\_\_ Э.Э Ларионова

## **СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л. А. Ювченко  
«01» сентября 2023 г.

Мотивированное мнение  
Первичной профсоюзной  
организации от «01» сентября 2023 г. № \_\_\_\_\_  
**УЧТЕНО.**

### **Положение**

#### ***о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 90 «Калинка»***

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 90 «Калинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 г;
- Приказом МОиН РФ «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14.06.2013 № 462 с изменениями на 14 декабря 2017 года;
- Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 90 «Калинка» (далее – Учреждение).

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

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

1.4. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки Российской Федерации №1324 от 10 декабря 2013 года «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

#### **2. Цели проведения самообследования**

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

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

3.1. Самообследование - процедура, которая проводится Учреждением 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 Учреждения;
  - организация и проведение самообследования;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета департаментом образования мэрии города Новосибирска.

3.3. Заведующий Учреждением по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий Учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации Учреждения;
- представители Педагогического совета Учреждения, имеющие высшую категорию;
- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- представители первичной профсоюзной организации Учреждения.

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 Учреждения, 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 Учреждения включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в Учреждении;
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика Учреждения: (полное наименование Учреждения и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав Учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации Учреждения:
  - номенклатура дел Учреждения;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждения;
  - личные дела воспитанников Учреждения, книги движения;

- программа развития Учреждения;
- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
- учебный план Учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в Учреждении;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогических работников Учреждения (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога Учреждения;
- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
- расписание занятий и режим дня;
- ежегодный публичный доклад заведующего Учреждением;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

• представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- должностные инструкции работников Учреждения, соответствие Профстандартам;
- правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- штатное расписание;
- журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
- журналы регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками Учреждения;
- Коллективный договор.

#### 4.3. При проведении оценки системы управления Учреждением:

• дается характеристика сложившейся в Учреждении системы управления, включая структурные подразделения:

- коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);

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

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении;

- даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в Учреждении, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе Учреждения;

- дается оценка социальной работы Учреждения (работа педагога-психолога);

- дается оценка взаимодействия семьи и Учреждения (планы и протоколы заседаний Родительского комитета Учреждения, родительских собраний);

- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

#### 4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт Учреждения, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые

мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);

- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в Учреждении;

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

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников Учреждения (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план, его структура, характеристика и 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.

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

- профессиональный уровень кадров Учреждения;
- 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 Учреждения кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников Учреждения, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников Учреждения и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы Учреждения;
- 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 Учреждения 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 зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);

- соблюдение в Учреждении мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения,

тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

- состояние территории Учреждения (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);

- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях Учреждения;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации Учреждения по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. 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;
- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении.

## **5. Обобщение полученных 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 Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

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 Учреждении самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления Учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность**

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования Учреждения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

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

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.