

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол №3/1 от 17.11. 2023

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №134»  
Н.П. Ницепляева  
от 17.11.2023 г. №57/3 – осн.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке проведения самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №134»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – «Детский сад №134» (далее – Положение) разработано в соответствии с п.3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 Г. №462», приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
- 1.2. Самообследование проводится ежегодно.
- 1.3. Результат самообследованию оформляется отчётом.

## **2. Цель самообследования**

Целью самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

## **3. Функции самообследования**

- 3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- 3.2. Определению степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС, образовательным целям и ожиданиям родителей и обучающихся;
- 3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;
- 3.4. Презентация достижений образовательной организации, инновационных образовательных практик;
- 3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
- 3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.

## **4. Сроки и форма проведения**

- 4.1. Сроки проведения самообследования с 10 января до 10 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 4.2. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов:
  - пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
  - активные (анкетирование, собеседование, тестирование, заполнение таблиц, изучение документов);
- 4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в образовательной организации за текущий учебный год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины не выполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

## **5. Состав лиц осуществляющих самообследование**

- 5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц привлекаемых для проведения самообследования (далее - Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий образовательной организацией, заместителем председателя Комиссии - старший воспитатель. В состав Комиссии входят:

- представители администрации образовательной организации;
- представители Педагогического совета образовательной организации, имеющих высшую категорию (старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог);
- делопроизводитель;
- завхоз;
- медицинская сестра (по согласованию);
- представитель родительской общественности.

### **6. Объекты самообследования**

В ходе самообследования анализируется и оценивается:

1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
2. Структура и система управления;
3. Содержание и качество подготовки воспитанников;
4. Организация образовательного процесса;
5. Кадровое обеспечение;
6. Учебно-методическое обеспечение;
7. Информационное обеспечение;
8. Материально-техническая база;
9. Внутренняя система оценки качества образования;
10. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта.
11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию- (приложение 1).

### **7. Этапы проведения самообследования**

7.1. 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 органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

7.2. 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 образовательной организации, подлежащие изучению в процессе

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

- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

7.4. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками 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;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

7.5. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развёрнутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений. На этом этапе осуществляется:

- сбор информации через: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;
- выявление и формулирование проблем.

7.6. На этапе обобщения полученных результатов и на их основе формирование отчета, полученная информация в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей

деятельности образовательной организации, подлежащего самообследованию.

Председатель Комиссии проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету, председатель Комиссии назначает срок для рассмотрения проекта отчёта коллегиальным органом.

7.7. Общее собрание трудового коллектива согласовывает отчет на своем заседании.

7.8. Отчет утверждается приказом заведующего и заверяется печатью образовательной организации. На обороте титульного листа отчёта фиксируется дата и номер протокола Общего собрания трудового коллектива.

7.9. Отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Документы» в срок до 20 апреля текущего года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Срок действия настоящего Положения до внесения изменений в нормативные документы.

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,  
подлежащей самообследованию**  
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
10.12.2013 №1324)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
1.1.1	В режиме полного дня (12 часов)	
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	
1.1.3	В семейной дошкольной группе	
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет	
1.4.	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода	
1.4.1.	В режиме полного дня (12 часов)	
1.4.2.	В режиме продленного дня (12 -14 часов)	
1.4.3.	В режиме круглосуточного пребывания	
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
1.5.3	По присмотру и уходу	
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении	

	дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:
1.8.1	Высшая
1.8.2	Первая
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:
1.9.1	До 5 лет
1.9.2	Свыше 30 лет
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников

1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в МБДОУ
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:
1.15.1	Музыкального руководителя
1.15.2	Инструктора по физической культуре
1.15.3	Учителя-логопеда
1.15.4	Логопеда
1.15.5	Учителя-дефектолога
1.15.6	Педагога-психолога
1.15.7	Старший воспитатель
2.	Инфраструктура
2.1.	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника
2.2.	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников
2.3	Наличие физкультурного зала
2.4	Наличие музыкального зала
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке