

Принято  
На педагогическом совете  
МБДОУ «Киятский детский сад»  
Протокол № 1 от « 29 » 08.2019 г.



**Положение  
о порядке проведения самообследования в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении « Киятский детский сад  
Буйнакско-Киятского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в ДОУ (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в ДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании в ДОУ, определяются и устанавливаются сроки проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Процедура самообследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ**

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является председатель ПК.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- работники дошкольного образовательного учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

### **3. Организация и проведение самообследования в ДОУ**

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

- полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы дошкольного образовательного учреждения
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

3.3.3. Представляется информация о документации ДОУ:

- образовательная программа ДО;

3.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

3.3.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- анализ учебно-воспитательной работы;

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

- создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, результативность системы воспитательной работы.

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

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений;

3.4. 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, свыше 30 лет);
  - своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- возрастной состав;

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);

- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы.

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

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

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.

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

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

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

3.8.1.Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г «Об осуществлении мониторинга системы образования».

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения данного отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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

В данном документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печа-  
лист А В.В. ЗАЕЧКОВСКОГО МЕДУХ

Вр.заведующая МБДОУ  
Н.Н.Захарова

"ANTICRIMINAL DECREE"

