



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 150» (МБДОУ д/с № 150)**  
630039 г. Новосибирск, ул. Воинская, 79 а; Тел./факс +7 (383) 252 – 05 - 41; E-mail: [ds\\_150@edu54.ru](mailto:ds_150@edu54.ru)  
ОКПО 51723846 ОГРН 1025401921060 ИНН 5405114492 КПП 540501001

---

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ д/с № 150  
Протокол № 5 от 10.01.2023г.

**УТВЕРЖЕНО:**

Заведующим МБДОУ д/с № 150  
/ З. В. Рябцева  
Приказ № 38 от 10.01.2023г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска «Детский сад № 150»  
(МБДОУ д/с № 150)**

г. Новосибирск

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31.07.2020 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14.06.2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14.12.2017 г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020 г, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.
- 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 дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

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

- 3.1. Самообследование - процедура, которая проводится дошкольным образовательным 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 дошкольного образовательного учреждения;
  - организация и проведение самообследования;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.
- 3.3. Заведующий дошкольным образовательным 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 дошкольным образовательным учреждением.
- 3.5. В состав рабочей группы включаются:
  - представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
  - представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;
  - представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;
  - представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного 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 ДООУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным 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;
- анализ показателей деятельности дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДООУ 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 дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации ДООУ:
  - номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
  - личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
  - программа развития дошкольного образовательного учреждения;
  - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
  - учебный план дошкольного образовательного учреждения;
  - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
  - рабочие программы педагогических работников ДООУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);
  - журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
  - расписание занятий и режим дня;
  - ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;
  - акты готовности дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
  - представляется информация о документации ДООУ, 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 детского сада, соответствие Профстандартам;
    - Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения;
    - Режим работы детского сада;
    - Штатное расписание;
    - Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
    - Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
    - Журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.
    - Коллективный договор.
- 4.3. При проведении оценки системы управления ДООУ:
- дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном 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 дошкольном образовательном 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 детском саду;
  - дается оценка социальной работы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);
  - дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДООУ, 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 обучающихся:
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДООУ, 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);
  - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения;
  - проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).
- 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 обучающимися, 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 дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения кадрами;
  - система работы по аттестации, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников 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 дошкольного образовательного 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 ДОО 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 детском саду 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 детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).
- 4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, 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 дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
  - анализ заболеваемости воспитанников;

- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
  - сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм; источник положения <https://ohrana-tryda.com/node/3861>
  - соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада;
  - анализ оздоровительной работы с детьми.
- 4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации детского сада 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 ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
  - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного 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 ДООУ самообследования.
- 5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.
- 5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения 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 о самообследовании ДООУ 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 дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

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





