

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ №14«Колобок» г. Тихорецка  
Протокол №1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
№ 14 «Колобок» г. Тихорецка  
от 28.08.2023 № 356



И.С. Дьяченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подготовке и организации проведения самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированной направленности №  
14 «Колобок» города Тихорецка муниципального образования  
Тихорецкий район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированной направленности № 14 «Колобок» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированной направленности № 14 «Колобок» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – организация).

## 1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовка работ по самообследованию;  
организация и проведение самообследования;  
обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета (наименование органа управления организацией).

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением. назад к оглавлению

## 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению (наименование органа управления организацией).

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

2.3. Председателем рабочей группы является заведующий.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители руководителя образовательной организации, старший воспитатель, педагоги и иные заинтересованные лица..

2.5. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования; уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;

назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;

анализ показателей деятельности организации.

### 3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

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

дается общая характеристика организации;

представляется информация о наличии правоустанаавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.);

представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела обучающихся и др.);

представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

дается характеристика сложившейся в организации системы управления;

дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;

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

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

дается оценка взаимодействия семьи и организации;

дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

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

проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

анализ нагрузки обучающихся;

анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

сведения о наполняемости групп;

организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

(иные показатели).

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

профессиональный уровень кадров;

количество педагогических работников, укомплектованность организации кадрами;

система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

(иные показатели).

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

система методической работы организации;

содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

(иные показатели).

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

обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

(иные показатели).

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

состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);

соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);

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

3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;

наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;

регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;

анализ заболеваемости воспитанников;

сведения о случаях травматизма среди воспитанников;

сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм

(иные показатели).

3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

договоры с поставщиками продуктов;

качество питания;

наличие необходимой документации;

(иные показатели).

3.12. 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования; (иные показатели).

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 5 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение (наименование органа управления).

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.