



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка - детский сад «8 марта» г. Зернограда**  
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Чкалова, дом  
№ 24/27, телефон 8(86359)41160, e – mail: [8\\_marta9@mail.ru](mailto:8_marta9@mail.ru), сайт: <http://8marta-zern.ucoz.site>

ИНН/КПП 6111011538/611101001, ОГРН 1026100957410,  
р/с 40701810760151000124, БИК 046015001, л/с 20586Х81370

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ Центра развития ребенка –  
д/с «8 марта» г. Зернограда  
протокол от 04.09.2018г., № \_\_\_\_1\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о самообследовании МБДОУ Центра развития**  
**ребенка – д/с «8 марта» г. Зернограда**

г. Зерноград

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение 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»; Уставом МБДОУ Центра развития ребенка - д/с «8 марта» г. Зернограда (далее-ДОУ).

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

**1.3.** Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

**1.4.** Процедура самообследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по само обследованию ДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета на педагогическом совете ДОУ.

**1.5.** Самообследование проводится ДОУ ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**1.6.** Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМО ОБСЛЕДОВАНИЮ**

**2.1.** Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ.

**2.2.** В ДОУ издается приказ о порядке, сроках проведения и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

**2.3.** Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего ДОУ.

**2.4.** При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- закрепляются за каждым членом Комиссии направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования;
- определяется порядок взаимодействия между членами Комиссии и остальными сотрудниками ДОУ в ходе самообследования;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**3.1.** Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

**3.2.** При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

**3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:**

3.3.1. Даётся общая характеристика ДОУ (полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, плановая и фактическая мощность, комплектование групп).

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. Устав и локальные акты ДОУ, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и пр.).

3.3.3. Представляется информация об учебной документации и документации, касающейся трудовых отношений в ДОУ.

**3.4. При проведении оценки системы управления ДОУ:**

3.4.1. Дается характеристика и оценка сложившейся в ДОУ системы управления, органов управления (единоличный, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ.

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления.

**3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:**

3.5.1. Анализируются и оцениваются программа развития ДОУ, образовательные программы (характеристика, структура образовательных программ, аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи, принципы построения образовательного процесса), прогнозируемый педагогический результат, анализ реализации образовательных программ, рабочие программы (даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования), списки учебной литературы и материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе качественного, социального состава родителей, дается характеристика семей (социальный паспорт ДОУ), даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ, анализируются мероприятия направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с учреждениями культуры, создание развивающей среды в ДОУ (наличие игровых уголков в соответствии с требованиями программы воспитания), обеспеченность игрушками, дидактическим материалом, соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда и педагога-психолога, наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, сенсорная комната и др.), наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, групповых участков, тентовых навесов и игрового оборудования, оценивается результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Даётся оценка работы педагога-психолога, уполномоченного по правам ребенка в ДОУ (наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями, социальный паспорт ДОУ, в том числе количество воспитанников из социально незащищённых семей).

3.5.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ (организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования; наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педагогического совета, совета родителей, групповых родительских собраний;

обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов ДОУ; содержание и организация работы сайта ДОУ).

3.5.5. При реализации программ дополнительного образования анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе программы дополнительного образования, наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования, анализируется направленность реализуемых программ дополнительного образования, а также охват воспитанников дополнительным образованием, оценивается эффективность реализации программ дополнительного образования.

3.5.6. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, а также анализ используемых методов и способов получения данной информации и принимаемых в результате мер.

3.5.7. Проводится анализ и даётся оценка реализации учебного плана и качеству подготовки по результатам диагностики уровня достижений воспитанников, анализируется достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

**3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:**

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- нагрузка воспитанников;
- годовой календарный учебный график ДОУ;
- расписание занятий;
- формы работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников ДОУ.

**3.7. 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, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- количество педагогических работников ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или звание, государственные и отраслевые награды;
- возрастной состав, а также работа с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогических работников ДОУ;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность ДОУ кадрами;
- средняя нагрузка на одного педагогического работника ДОУ.

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

- система методической работы ДОУ;

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников ДООУ;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

**3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:**

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДООУ (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, выставки, презентации и т.д.).

**3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы ДООУ анализируется и оценивается:**

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе уровень социально-психологической комфортности образовательной среды, соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника, характеристика площади, используемой для воспитательно-образовательного процесса, 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, сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой, данные о проведении ремонтных работ в ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств), мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

3.10.2. Соблюдение в ДООУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание и актов о состоянии пожарной безопасности, проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3 Состояние территории ДООУ, в том числе состояние ограждения и освещение территории. оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника и т.д.

**3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:**

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

3.11.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования ДООУ;

- наличие ответственного лица ДООУ, 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 ДООУ;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

**3.12. При проведении оценки системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДООУ медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДООУ медицинских осмотров; - анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим и т.д.);
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья.

**3.13. При оценке качества организации питания в ДООУ анализируется и оценивается:**

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи (положение);
- договоры о порядке обеспечения продуктами питания;
- качество питания (соблюдение норм питания, разнообразие ассортимента продуктов, витаминизация, соблюдение питьевого режима и т.д.);
- наличие необходимой документации (приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции, 20-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы запрещённых продуктов и норм питания, список воспитанников, имеющих пищевую аллергию);
- создание условий соблюдения охраны труда на пищеблоке.

## **4. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА**

**4.1.** Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

**4.2.** Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

**4.3.** Отчет о результатах самообследования ДООУ, состоит из:

4.3.1. Аналитической части, включающей в себя результаты анализа и оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления ДООУ;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы ДООУ;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания в ДООУ.

4.3.2. Результатов анализа показателей деятельности ДООУ, оформляемых в виде таблицы.

4.3.3. Иных вопросов по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

**4.4.** 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.

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

**4.6.** После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение в педагогический совет ДООУ.

**4.7.** Отчет о самообследовании, после рассмотрения его на педагогическом совете ДООУ. подписывается заведующим ДООУ и заверяется печатью.

**4.8.** Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ДООУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.