

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
№5 от 30.05.2023г МАДОУ  
г.Нижневартовска ДС №32  
«Брусничка»  
Протокол № 05 от 30.05.2023г  
С учетом мнения совета родителей  
Протокол № 09 от 30.05.2023г

## **УТВЕРЖДАЮ**

Исполняющий обязанности  
заведующего МАДОУ  
г.Нижневартовска ДС №32  
«Брусничка»  
\_\_\_\_\_ И.В. Дементьева  
Приказ №317 от 30.05.2023г

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детского сада №32 «Брусничка»**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке и проведении самообследования (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №32 «Брусничка» (далее – Учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Учреждении.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - Пункта 3 части 3 статьи 28, статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 года №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года №462».
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказа департамента образования от 15.04.2019 года №248 «О проведении самообследования образовательной организации».
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится в Учреждении ежегодно – отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год; размещение отчета в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и

направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Порядок подготовки к проведению самообследования**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители подразделений Учреждения;
- представители Совета родителей (законных представителей);
- при необходимости представители других образовательных организаций и иных органов.

2.4. 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 учреждения, 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.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения 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 учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления Учреждением;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно - методического, библиотечно - информационного обеспечения;
- качества материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению Учредителя, педагогического совета и председателя Комиссии.

### **3. Проведение самообследования**

3.1. Отчет состоит из двух частей:

1 часть – аналитическая (разделы и их содержание сформированы в соответствии с п.6 приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462);

2 часть – показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию (в соответствии с приложением 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 года №1324).

**3.2. Аналитическая часть.**

3.2.1. Оценка образовательной деятельности:

1) Общая характеристика учреждения:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы Учреждения;
- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

2) Информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Учреждения, изменения (при наличии);

- локальные акты, определённые уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем;

### 3) Информация о локальных актах Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников;
- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- журнал учёта кружковой работы, планы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югра в городе Нижневартовске, Нижневартовском районе и г.Мегионе;
- Публичный доклад руководителя Учреждения, отчёты, справки по проверкам;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

### 3.2.2. Оценка системы управления учреждения:

#### 1) Характеристика структуры управления:

- перечень структурных подразделений учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- распределение административных обязанностей;

- режим управления Учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления Учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем;
- основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образования, рабочих программ педагогов (планов образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления Учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

## 2) Результативность и эффективность действующей в Учреждении системы управления:

- организация системы контроля со стороны руководителей (1, 2 и 3 уровня) Учреждения, ее эффективность, понятность для всех участников образовательных отношений;
- организация системы взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- инновационные методы и технологии управления, применяемые в Учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
- эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

## 3) Дается оценка организации взаимодействия семьи и учреждения:

- 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 Совета родителей, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта Учреждения.

### 3.1.3. Содержание и качества подготовки воспитанников:

#### 1) Содержание образовательной деятельности:

- Программа развития учреждения;

- 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 по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- создание образовательной среды в Учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневого навеса и игрового оборудования;

#### 2) Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфических именно в данном Учреждении форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;
- результативность системы воспитательной работы;

#### 3) Результаты педагогической диагностики

#### 4) Дополнительное образование:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования;
- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;
- 3.1.4. Организация образовательного процесса:
  - 1) организация режима дня;
  - 2) организация сна детей;
  - 3) организация питания детей;
  - 4) организация прогулок;
  - 5) проектирование образовательной деятельности.
- 3.1.5. Качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы:
  - 1) Укомплектованность штата, количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации, участия в профессиональных конкурсах и других мероприятиях;
  - 2) Оборудование и оснащение методического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах;
  - 3) Оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов.
  - 4) Сведения о здании, территории, помещениях оборудовании и оснащении организации.
- соответствие санитарному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади для образовательного процесса (их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о поведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.
- соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе: наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями, акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности;
- Состояние территории учреждения, в том числе: состояние ограждения и освещение участка; наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения анализируется и оценивается: медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим

учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников); наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; регулярность прохождения сотрудниками учреждения медицинских осмотров;

- При оценке качества системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: выполнение норматива наполняемости; анализ заболеваемости воспитанников; сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников; соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.); защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется в Учреждении работая по данному направлению); использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья); система работы по воспитанию здорового образа жизни; динамика распределения воспитанников по группам здоровья; понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- Состояние службы психолого-педагогического сопровождения (цель и методы ее работы, результативность), мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

5) Качество организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке.

3.2.6. Функционирование внутренней системы оценки качества образования:

- 1) Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования.
- 2) Результаты мониторинга качества образовательной деятельности.
- 3) Результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг.

3.2. **Часть 2** – показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

Таблица 1.

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек/%
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	человек/%
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических	человек/%

	работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
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	человек/%
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	человек/%
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя- дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв.м.
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв.м.
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

#### **4. Обобщение полученных результатов самообследования и порядок формирования 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 учреждения, не позднее, чем за три дня до

- предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.
  - 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта о самообследовании: 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 самообследования председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета по самообследованию Учреждения.
  - 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение коллегиального органа управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса – Педагогический совет и Совет родителей.
  - 4.6. Согласованный с коллегиальными органами отчет о самообследовании утверждается заведующим Учреждения и не позднее 20 апреля текущего года:
    - 4.6.1. направляется Учредителю;
    - 4.6.2. размещается в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **5. Ответственность**

- 5.1. Заместители руководителя Учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по самообследованию в соответствии с данным Положением является заведующий Учреждения или лицо, назначенное приказом.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Положение пересматривается при изменениях в законодательстве, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.
- 6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, положениями и иными локальными нормативными актами образовательной организации.