

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:  
На общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад № 37»  
Протокол № 6 от 14.10.2019

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим МАДОУ «Детский сад № 37»  
М.А.Петрова

Приложение к приказу  
№ 155 от 16.10.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №37»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №37» (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №37» (далее – ДОО).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
  - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
  - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
  - Уставом ДОО;
  - Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в ДОО.
- 1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются в ДОО.
- 1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик способов сбора и обработки информации.
- 1.5. Результаты самообследований подлежат размещению на официальном сайте ДОО в виде отчета о самообследовании.
- 1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ДОО, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и другие получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДОО.
- 1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ДОО и утверждается руководителем ДОО.

## 2. Цели, задачи и содержание самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения; самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДОО с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю ДОО и общественности.

2.2. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ДОО требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности ДОО (полное наименование ДОО, адрес, контактные данные, год ввода в эксплуатацию; информация о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности; данные о руководителе организации, его заместителях).
- система управления ДОО (характеристика сложившейся в ДОО системы управления; перечень коллегиальных органов управления, которыми представлена управленческая система ДОО; краткий анализ деятельности коллегиальных органов ДОО);
- особенности организации образовательного процесса (режим работы ДОО; комплектование ДОО: количество групп; расписание занятий; характеристика Программы развития ДОО; характеристика, структура образовательных программ; цели, задачи и принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ; состояние дополнительного образования: программы дополнительного образования, направленность реализуемых программ дополнительного образования детей, наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования; результативность и эффективность коррекционной работы в ДОО, в том числе с детьми с ОВЗ; характеристика физкультурно-оздоровительной работы и профилактических мероприятий, проводимых в ДОО; мероприятия, направленные на повышение эффективности образовательного процесса, проводимые ДОО совместно с родителями (законными представителями) обучающихся.);
- качество психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, СЗД, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации; творческие достижения педагогов; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства; методическая работа по аттестации педагогических работников, соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе; работа по обобщению и распространению передового опыта; наличие в ДОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно); обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой; обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта.);
- качество материально-технических условий при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также развивающей предметно-пространственной среды (создание РППС в ДОО; характеристика площадей, используемых для образовательного процесса; сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности, их состоянии и назначении; сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.);

- динамика развития обучающихся ДОО (по результатам педагогической диагностики-оценка полноты реализации программ, их соответствие ФГОС ДО; соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС; готовность к обучению в школе выпускников; процент обучающихся ДОО, перешедших на ступень начального общего образования);
- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования (наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования; проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования);
- анализ показателей деятельности ДОО, подлежащей самообследованию, устанавливаемый федеральным органом исполнительной власти

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

### **3. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности**

3.1. Ежегодно в ДОО издается приказ об организации и проведении самообследования, где фиксируются: сроки проведения самообследования, реализуемые в ходе самообследования направления деятельности и указываются состав рабочей группы по проведению самообследования, фамилии ответственных должностных лиц.

3.2. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- руководитель ДОО;
- руководители структурных подразделений ДОО (при наличии);
- заместители руководителя ДОО и его структурных подразделений (при наличии);
- руководители методических объединений и (или) методисты (старшие воспитатели) ДОО;

3.3. Руководитель ДОО:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

3.4. Руководители структурных подразделений ДОО (при наличии) и (или) заместители руководителя ДОО и его структурных подразделений (при наличии):

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ДОО;
- разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДОО;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ДОО.
- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ДОО;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

3.5. Руководители методических объединений и (или) методисты (старшие воспитатели) ДОО:

- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

3.6. Педагогические работники ДОО несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДОО или уполномоченное им лицо.

#### **4. Отчет о самообследовании**

4.1. Отчет о самообследовании готовится по итогам календарного года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ДОО не позднее 20 апреля текущего года.

4.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДОО, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДОО.

4.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

4.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДОО отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя ДОО.

4.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ДОО.

#### **5. Организация самообследования**

5.1. Самообследование проводится ежегодно, носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

5.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и подготовка к самообследованию
- осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании,
- рассмотрение отчета на общем собрании работников ДОО. Предоставление учредителю ДОО и общественности.

5.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

5.4. При подготовке к проведению самообследования проводится организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом группы закрепляются направления работы ДОО, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- руководителем рабочей группы даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления необходимых документов и материалов, о сроках предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования.

5.5. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

5.6. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ДОО в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДОО;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

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

Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ДОО: мониторинга качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования; педагогической диагностики развития обучающихся (по образовательным областям); психологической диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) обучающихся), мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся (по результатам анкетирования, опросов).

5.8. Руководитель рабочей группы проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета по самообследованию: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

5.9. С учётом поступивших от членов рабочей группы, рекомендаций и замечаний руководитель рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения отчета по самообследованию.

5.10. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета по самообследованию направляется на рассмотрение органа управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 3.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом руководителя ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575860

Владелец Петрова Марина Александровна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022