

СОЛАСОВАНО:  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №141»  
Протокол № 2  
от «27» 02 20 18 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №141»  
Почта Н.В. Почта  
от «27» 02 20 18 г.  
№ 18/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр  
развития ребенка «Детский сад №141»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №141» (далее – Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка «Детский сад №141» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.29 Закона №272-ФЗ) Пункт 3 части 2 статьи 29 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» от 14.06.2013 N 462;
- Приказ Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462» (зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2018 №49562);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

1.3.. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

- рассмотрение отчета на Общем собрании трудового коллектива.

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

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

В процессе самообследования Учреждения проводится оценка:

- образовательная деятельность;
- система управления Учреждения;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация образовательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
- качество материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

2.2. Председателем рабочей группы является заведующий.

2.3. В состав рабочей группы включаются: заведующий, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, 2 воспитателя.

## **III. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов;
- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, рабочие программы, учебный план 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 и медицинской работы в организации;
- 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 воспитанников:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников.

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

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- сведения о наполняемости групп;
- организация работы по программам специального (коррекционного) обучения.

3.6. При проведении оценки организации востребованности выпускников анализируется и оценивается количество выпускников ушедших в общеобразовательные организации микрорайона.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

3.8. 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.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки.

3.10. 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.)

3.11. 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.

#### **IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. -составление отчета по состоянию на 31 декабря предшествующего года отчетного периода;

-рассмотрение проекта отчета на общем собрании трудового коллектива;

- утверждение отчета приказом заведующего;

- направление отчета Учредителю не позднее 20 апреля текущего года

-размещение на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью организации.

4.3. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения.