

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ №3  
«Тополёк» ст.Фастовецкой  
от 15 февраля 2019 года № 84/1  
заведующий \_\_\_\_\_ Я.И.Чернова

Языкова  
Яна  
Ивановна

Языкова Яна Ивановна  
1.2.643.2.131.1.1=120С233343630943137333338  
32, 1.2.643.100.3=120813035333333133333936,  
email=torolek-1964@mail.ru, с=RU,  
n=Краснодарский край, f=Фастовецкая,  
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТОПОЛЁК»  
СТАНИЦЫ ФАСТОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН,  
givenName=Яна Ивановна, sn=Языкова,  
sp=Языкова Яна Ивановна

## ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и организации проведения самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №3 «Тополёк» станицы Фастовецкой  
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 детского сада №3 «Тополёк» станицы Фастовецкой муниципального образования Тихорецкий район и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 «Тополёк» станицы Фастовецкой муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учреждение).

### 1. Общие положения

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

1.2. Самообследование проводится Учреждением 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 на заседании педагогического совета Учреждения.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

### 2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению заведующего Учреждением, оформленным в виде приказа.

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

2.3.Председателем рабочей группы является заведующий Учреждением.

2.4.В состав рабочей группы включаются: заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагоги ДООУ, представитель профсоюзной организации учреждения, представитель родительской общественности.

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 правоустанавливающих 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, 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, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы 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 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, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, 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;

– общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

– (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 (срок) 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 в управление образования администрации муниципального образования Тихорецкий район.

4.6.Отчет утверждается приказом заведующего Учреждением и заверяется печатью организации.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482790

Владелец Языкова Яна Ивановна

Действителен с 14.11.2023 по 13.11.2024