



рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является заведующая дошкольным образовательным учреждением.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители Педагогического совета ДОУ;
- представители коллегиальных органов управления ДОУ.

3.4. 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.5. В план проведения самообследования ДОУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДОУ, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию.

#### **4. Организация и проведение самообследования**

4.1. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.2.1. дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

4.2.2. дается общая характеристика ДОУ: (полное наименование ДОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);

4.2.3. представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДОУ, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

4.2.4. представляется документация об информации ДОУ:

- номенклатура дел ДОУ;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ДОУ;
- личные дела воспитанников детского сада;
- образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО, ФОП;
- рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО), соответствующие требованиям;
- расписание занятий и режим дня;
- документы, регламентирующие предоставление услуг; - договоры ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2.5. представляется документация ДОУ, касающаяся трудовых отношений:

- личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки;
- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные

соглашения к трудовым договорам;

- должностные инструкции работников ДОУ, соответствие Профстандартам;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
- Режим работы детского сада;
- Штатное расписание;
- Журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.

4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

4.3.1. дается характеристика сложившейся в ДОУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, Педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников;

4.3.2. дается оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг;

4.3.3. даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;

4.3.4. дается оценка взаимодействия семьи и детского сада;

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

4.4.1. анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;

4.4.2. проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ;

4.4.3. проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

4.5.1. учебный план, его структура, характеристика и выполнение;

4.5.2. анализ нагрузки воспитанников;

4.5.3. сведения о наполняемости групп;

4.5.4. иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируются и оцениваются:

4.6.1. профессиональный уровень кадров ДОУ;

4.6.2. количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

4.6.3. количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;

4.6.4. количество педагогов, имеющих звания;

4.6.5. укомплектованность ДОУ кадрами;

4.6.6. система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

4.6.7. возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируются и оцениваются:

4.7.1. обеспеченность ДОУ учебно-методической и художественной литературой;

4.7.2. общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;

4.7.3. наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;

4.7.4. оформление информационных стендов.

4.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируются и оцениваются:

4.8.1. состояние и использование материально-технической базы, и соответствие ее

- требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- 4.8.2. соблюдение в ДООУ мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
  - 4.8.3. состояние территории ДООУ (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).
- 4.9. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников анализируются и оцениваются:
- 4.9.1. медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
  - 4.9.2. наличие медицинского работника;
  - 4.9.3. регулярность прохождения сотрудниками ДООУ медицинских осмотров;
  - 4.9.4. анализ заболеваемости воспитанников;
  - 4.9.5. сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
  - 4.9.6. сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
  - 4.9.7. соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях ДООУ;
  - 4.9.8. анализ оздоровительной работы с детьми.
- 4.10. При оценке качества организации питания анализируются и оцениваются:
- 4.10.1. работа администрации ДООУ по контролю за качеством приготовления пищи;
    - 4.10.2. качество питания и соблюдение питьевого режима;
    - 4.10.3. наличие необходимой документации по организации питания.

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

- 5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.
- 5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
- 5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ.
- 5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в ДООУ самообследования.
- 5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение директору дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 5.6. Отчет утверждается приказом директора ДООУ и заверяется печатью.
- 5.7. Размещение отчета на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДООУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

- 6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДОУ.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.