

СОГЛАСОВАНО:  
Общее собрание работников  
МБДОУ д/с №16  
Протокол от 10.02.2026г



**Положение**  
**о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №16 «Тополёк» города Новошахтинск (МБДОУ д/с №16)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №16 «Тополёк» города Новошахтинска (далее - Учреждение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Учреждения (далее- Порядок).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г №462 (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2017 года №1218), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями на 15.02.2017).

**2. Цель и задачи самообследования**

2.1. Цель самообследования: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения в области дошкольного образования, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2. Задачи самообследования:

- Постоянный сбор информации об объектах самообследования в формате исследования;
- Систематизация аналитического и диагностического материала, изучение показателей деятельности;
- Анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно -правовому регулированию в сфере образования;
- Изучение объекта по одним и тем же критериям и показателям с целью отслеживания динамики показателей;

- Своевременное выявление изменений в образовательной деятельности Учреждения;
- Разработка необходимых коррекционных мер по улучшению системы управления Учреждением;
- Координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

### **3. Регламент проведения самообследования.**

3.1. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

3.2.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения:

- Издается приказ о сроках, формах проведения самообследования в составе рабочей группы по проведению самообследования;
- Формируется рабочая группа по его проведению;
- За каждым членом рабочей группы закрепляются основные направления работы, уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- Устанавливается порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- Назначается лицо из числа членов рабочей группы, которое обеспечивает координацию работы по направлениям самообразования, способствует оперативному решению вопросов, возникающих у членов группы при проведении самообследования.
- Назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчёта.
- Составляется план рабочей группы по проведению самообследования.

3.2.2. Организация и проведение самообследования в Учреждении (деятельность рабочей группы по проведению самообследования в соответствии с утверждённым планом проведения самообследования).

3.2.3. Обобщение полученных результатов рабочей группой по проведению самообследования и на их основе формирование отчета.

При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообразования направлений и вопросов:

- Сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;
- Обработка и систематизация информации;

- Анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям стандарта;
- Обсуждение результатов самооценки;
- Выявление и формирование проблем;
- Корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности Учреждения, которые будут учтены при планировании работы на следующий год;
- Подготовка отчёта

3.2.4. Рассмотрение отчёта общим собранием работников Учреждения. Утверждение отчёта.

3.3. Сроки самообследования с 10 февраля по 15 апреля года, следующего за отчётным периодом.

3.4. Форма проведения самообследования: комплексный динамический анализ результатов мониторинга, статистических документов.

3.5. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

3.6. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.7. Отчёт подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

3.8. Размещение отчёта в информационно -телекоммуникационной сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

#### **4. Состав рабочей группы:**

4.1. Для проведения самообследования создается рабочая группа.

4.2. Председателем рабочей группы является руководитель Учреждения;

4.3. Членами рабочей группы являются:

- Старший воспитатель;
- Заведующий хозяйством;
- Педагоги и специалисты Учреждения.

#### **5. Критерии и подкритерии самообследования.**

5.1. Оценка образовательной деятельности

5.1.1. оценка качества реализуемых образовательных программ дошкольного образования (основных образовательных программ, адаптированных образовательных программ).

5.1.2. Оценка инновационной деятельности Учреждения.

5.1.3. Оценка индивидуализации обучения.

5.1.4. Оценка сетевой формы реализации образовательных программ.

5.1.5. Оценка выполнения задач по образовательной деятельности, поставленных при предыдущем самообследовании Учреждения.

5.2. Оценка системы управления Учреждения

5.2.1. Планирование и организация работы в группе.

5.2.2. Взаимоотношения и взаимодействие в группе.

5.2.3. Мониторинг, измерения, анализ в группе.

5.2.4. Совершенствование образовательной деятельности в группе.

5.2.5. Документирование образовательной деятельности Учреждения.

5.2.6. Управление взаимоотношениями Учреждения с партнёрами и другими заинтересованными лицами.

5.2.7. Управление персоналом Учреждения.

5.2.8. Программа развития Учреждения.

5.2.9. Планирование и управление организационными процессами Учреждения : образовательные ориентиры, основные стратегические направления, концепции развития, модель выпускника, план работы на год, контрольные мероприятия.

5.2.10. Результаты контрольно -надзорной деятельности.

5.2.11. Открытость деятельности.

5.2.12. Выводы и рекомендации.

5.3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся.

5.3.1. Удовлетворённость детей.

5.3.2. Управленческие решения, принятые на основе исследований удовлетворённости детей.

5.4. Оценка организации учебного процесса.

5.5. Оценка востребованности выпускника

5.6. Оценка качества кадрового обеспечения.

5.7. Оценка учебно-методического обеспечения.

5.8. Оценка материально-технической базы.

5.9. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.10. Анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно -правовому регулированию в сфере образования.

№ 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	человек/%

	работников в общей численности педагогических 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

#### **6. Делопроизводство отчёта**

6.1. Сроки хранения отчёта - постоянно.

6.2. Место публикации отчёта на официальном сайте Учреждения: раздел «Документы»

#### **7. Срок действия положения**

7.1. Положение действует в течение 6 лет с момента вступления в силу.