

ПРИНЯТО  
на заседании  
общего собрания трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад №235»  
Протокол №\_1\_ от «19» сентября 2024



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №235»  
от «19» сентября 2024 г.  
№ 155 -осн

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**муниципальным бюджетным дошкольным образовательным**  
**учреждением «Детский сад №235»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №235» (далее – Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №235» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в редакции приказа от 14.12.2017 №1218)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Отчет о самообследовании Учреждения рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

## **2.Цели самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а так же подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;
- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

## **3.Функции самообследования**

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса.

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения.

3.4. Презентация достижений Учреждения, инновационных образовательных практик.

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении.

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

## **4. Методы, сроки и форма проведения**

4.1. Сроки проведения самообследования с января по апрель текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.2. Основными источниками информации для получения объективной оценки деятельности Учреждения служат:

- формы статистической отчетности;
- данные мониторинга (результаты освоения ООП, результаты достижений воспитанников и т.д.);
- результаты внутриучрежденческого контроля;
- результаты проверок органов, осуществляющих государственный

контроль (надзор) в сфере образования;

- результаты независимой оценки качества образования;
- результаты социологических опросов, анкетирования участников образовательных отношений, исследования по различным направлениям развития Учреждения;
- публикации в СМИ, сети «Интернет» и др.

4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

## **5. Состав лиц, осуществляющих самообследование**

5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее – Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждением, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников Учреждения, включается представитель родительской общественности.

## **6. Объекты самообследования**

6.1. В ходе самообследования анализируется и оценивается:

- Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности
- Структура и система управления
- Содержание и качество образовательного процесса
- Организация образовательного процесса
- Кадровое обеспечение
- Учебно-методическое обеспечение
- Информационное обеспечение
- Материально-техническая база
- Внутренняя система оценки качества образования
- Иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта.
- Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

(Приложение 1)

## **7. Этапы проведения самообследования**

7.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

- корректирующие мероприятия.

7.2. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается старшему воспитателю, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива в апреле текущего года. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

7.3. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

7.4. После окончательного обобщения результатов самообследования итоговая форма отчета рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 18 апреля текущего года. Фиксирует на обороте титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива.

7.5. Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется ее печатью.

7.6. Размещение отчета Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.