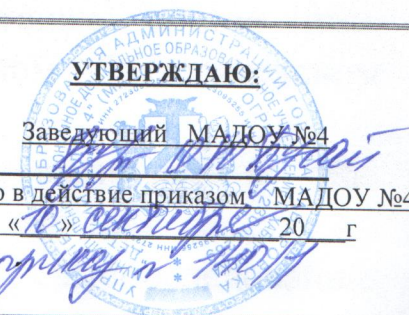


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА "ДЕТСКИЙ САД № 4"**

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>ПРИНЯТО</u></b></p> <p>на педагогическом совете МАДОУ №4<br/>протокол № <u>1</u><br/>от «<u>10</u>» <u>сентября</u> 20<u>19</u> г</p> | <p><b><u>УТВЕРЖДАЮ:</u></b></p> <p>Заведующий МАДОУ №4<br/><br/>Введено в действие приказом МАДОУ №4<br/>от «<u>10</u>» <u>сентября</u> 20<u>19</u> г</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Положение  
о порядке проведения самообследования в ДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в МАДОУ №4 разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26.07.2019 г; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования ДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности

дошкольного образовательного учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании в ДООУ, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Процедура самообследования в ДООУ включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;

организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;

рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

представители от других дошкольных образовательных учреждений;

представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

члены представительных органов работников дошкольного образовательного учреждения;

при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

образовательной деятельности;

системы управления дошкольного образовательного учреждения;

содержания и качества подготовки воспитанников;

организации учебного процесса;

качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

функционирования внутренней системы оценки качества образования;

медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

организации питания, реализуемой согласно Положению об организации питания в ДООУ.

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

2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

3. Организация и проведение самообследования в ДООУ

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы дошкольного образовательного учреждения

мощность дошкольного образовательного учреждения:  
плановая/фактическая;

комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;  
порядок приёма и отчисления воспитанников детского сада,  
комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. Представляется информация о наличии  
правоустанавливающих документов:

лицензия на право ведения образовательной деятельности  
(соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр  
юридических лиц;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

Устав дошкольного образовательного учреждения;

локальные акты, определённые Уставом дошкольного  
образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания  
Уставу ДООУ и законодательству Российской Федерации, полнота,  
целесообразность);

свидетельство о государственной регистрации права оперативного  
управления муниципальным имуществом;

свидетельство о государственной регистрации права  
безвозмездного пользования на земельный участок;

наличие санитарно-эпидемиологического заключения на  
образовательную деятельность;

договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным  
учреждением и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных  
нормативно-правовых актов, регламентирующих работу  
дошкольного образовательного учреждения;

договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями  
(законными представителями);

личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта  
будущих воспитанников дошкольного образовательного  
учреждения (уведомления);

Программа развития дошкольного образовательного учреждения;  
образовательные программы;

учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ДООУ;  
годовой календарный учебный график;  
годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;  
рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников ДООУ (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДООУ;  
журнал учёта занятий по дополнительному образованию (кружковой работы), планы работы кружков;  
расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;  
отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад заведующего дошкольным образовательным учреждением;  
акты готовности детского сада к новому учебному году;  
номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;  
журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;  
документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;

приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

Коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в

соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения);

должностные инструкции работников детского сада;

журналы проведения инструктажа.

### 3.4. При проведении оценки системы управления ДООУ:

#### 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

перечень структурных подразделений детского сада, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;

распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);

содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;

каковы основные формы координации деятельности аппарата управления дошкольным образовательным учреждением;

планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;

полнота и качество приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением по основной деятельности, по личному составу;

порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных

отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:

как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна;

является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;

использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;

оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих работу согласно Положению о социально-психологической службе ДООУ, оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах детского сада;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы ДООУ (работа психолога):

наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДООУ:

организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях

воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования; наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы); обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот: наличие нормативной базы;

количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов);

соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

программа развития дошкольного образовательного учреждения;

образовательные программы: характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса;

прогнозируемый педагогический результат;

анализ реализации образовательных программ;

рабочие программы: дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);

механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения);

даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;

создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов;

наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

программы дополнительного образования;

наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

охват воспитанников дошкольного учреждения дополнительным образованием в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДООУ;

анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ, в том числе:

изучение мнения участников образовательных отношений о дошкольном образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте дошкольного образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

число воспитанников ДООУ, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются дети);

указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС ДО);

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;  
наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;  
наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;  
результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

учебный план ДООУ, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;

анализ нагрузки воспитанников;

годовой календарный учебный график дошкольного образовательного учреждения;

расписание занятий;

анализ причин движения контингента воспитанников;

анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

организация обучения по программам специального обучения;

деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

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

профессиональный уровень кадров:

- количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования;

- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- своевременность прохождения повышения квалификации в соответствии с разработанным Положением о повышении квалификации работников ДОУ;

количество педагогических работников ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или звание, государственные и отраслевые награды;

доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

движение кадров за последние пять лет;

возрастной состав;

работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

творческие достижения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

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

формы повышения профессионального мастерства;

количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;

средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;

потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогов с учётом стимулирующей части оплаты труда;

состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, Положение об аттестации педагогических работников ДООУ, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);

оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;

вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

формы организации методической работы;

содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

работа по обобщению и распространению передового опыта;

наличие в ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);

количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

рациональность использования книжного фонда;

востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы ДООУ анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

площади, используемых для воспитательно-образовательного процесса (даётся их характеристика);

сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении воспитательно-образовательного процесса;

меры по обеспечению развития материально-технической базы;

мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

3.10.2. Соблюдение в ДООУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер наблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

акты о состоянии пожарной безопасности;

проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории ДООУ, в том числе:

состояние ограждения и освещение территории;

наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольном образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о

порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

выполнение норматива наполняемости;

анализ заболеваемости воспитанников;

сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

выполнение предписаний надзорных органов;

соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);

сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

система работы по воспитанию здорового образа жизни;

динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

понимание и соблюдение воспитанниками ДООУ здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые и их площадь); арендуемые (какие, на какой срок, наличие договора); их использование в соответствии с расписанием;

состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания в ДОУ анализируется и оценивается:

наличие собственного пищеблока;

работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

создание условий соблюдения охраны труда на пищеблоке;

выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования дошкольного образовательного учреждения;

наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);

план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта,

включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения данного отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## 5. Ответственность

5.1. Заместитель заведующего ДООУ, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*