МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК» КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №4»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

360024, КБР, г.о. Нальчик
ул. Мусукаева, 26А

тел.: (88662) 96-01-42
E-mail: detsad04kbr@mail.ru

Согласовано
Председатель Управляющего Совета
МКДОУ «Д/С№4»
_____ (Кулова Р.М.)
от «__» _____2022г

Утверждаю
Заведующий МКДОУ «ДС № 4»
_____ Э.О.Каблахова
Приказ №
от «__» _____2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СОМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОУ

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследовании в ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом №273 – ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в РФ в редакции от 6 марта 2019 г; Порядком проведения самообследовании образовательной организацией, утверждённым приказом Министерством образования и науки РФ №462 от 14 июня 2013 г с изменениями на 14 декабря 2017г. Постановления Правительства РФ №662 от 5 августа 2013 г «Об осуществлении мониторинга системы образования». Уставом ДОУ.
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, проводимого в ДОУ.
1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчёта о результатах само обследования.
1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании В ДОУ определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в ДОУ.
1.5. Процедура само обследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- ✓ планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- ✓ организацию и проведение само обследования в ДОУ;
- ✓ обобщение полученных результатов и формирование отчёта на их основе;
- ✓ рассмотрение отчёта органам управления ДОУ к компетенции которого относится решение данного вопроса;

1.6. Самообследование проводится ДОУ ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по само обследованию ДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДОУ.

2.2. Заведующий ДОУ издаёт приказ о порядке и сроках проведения самообследования и в 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 самообследовании 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 самообследовании 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 ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследовании.

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 ДОУ.

2.7.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, 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 ДОУ.

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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ:

- ✓ 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 ДОУ;
- ✓ годовой календарный учебный график;
- ✓ годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;
- ✓ 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 ДОУ, 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 ДОУ:

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 ДОУ (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 ДОУ 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 ДОУ, оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах детского сада;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы ДОУ (работа психолога и социального педагога):

- ✓ 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 ДОУ:

- ✓ 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. Даётся 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: даётся 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 ДОУ; 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 логопеда, дефектолога, педагога-психолога; •

- ✓ наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
- ✓ наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; 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 ДОУ;
- ✓ анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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 (коррекционного) 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы ДОУ 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 назначение зданий и помещений, их площадь;
- ✓ сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- ✓ сведения об обеспечение 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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ 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 само обследованию, 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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