

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД №3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ДЕБЛАЦЕВО»**

**ПРИНЯТО:**  
На педагогическом совете  
протокол № 1 от 12.03.2024



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ №3  
Т.О. Супруненко  
Приказ № 13 от 12.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ - САД  
№ 3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА  
ДЕБАЛЬЦЕВО»**

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение)

разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 части 2 статьи 29) в редакции от 6 марта 2019г.;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями на 14 декабря 2017г.;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г.; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

- Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБДОУ № 3.

1.3. Самообследование проводится дошкольным учреждением ежегодно.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Дошкольное учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, определяет сроки и форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.6. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, который подписывается заведующим детским садом и заверяется печатью.

## **II. Цели проведения самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности дошкольного учреждения.

2.2 Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

## **III. Этапы, сроки и ответственные за проведение самообследования:**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного учреждения (март 2024 года);
- организация и проведение самообследования в дошкольном учреждении (март-апрель 2024 года);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (апрель 2024 года);
- рассмотрение отчета Педагогическим советом (апрель 2024 года)

3.2. Для проведения самообследования деятельности дошкольного учреждения, приказом заведующего:

- создается рабочая группа, в которую могут входить представитель от администрации МБДОУ, опытные педагоги, при необходимости представители иных

органов и организаций (председатель первичной профсоюзной организации).

- распределяются обязанности между членами рабочей группы по проведению самообследования.

3.3. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий дошкольным учреждением.

3.4. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет рабочая группа

#### **IV. Содержание самообследования**

4.1. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,
- системы управления организацией,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно - методического, библиотечно - информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- анализ показателей деятельности детского сада, подлежащий самообследованию.

#### **V. Структура отчета о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей дошкольного учреждения, подлежащей самообследованию.

5.2. В аналитической части описываются:

5.2.1. общие сведения о дошкольном учреждении (полное и краткое наименование, дата создания, адрес, телефон, электронная почта и адрес Сайта детского сада; фамилия, имя, отчество руководителя; информация об учредителе; реквизиты лицензии на образовательную деятельность, общая площадь помещений и участков, используемых для образовательной деятельности, режим работы);

5.2.2. оценка системы управления дошкольного учреждения (наименование и функции органов управления, действующие в детском саду);

5.2.3. оценка образовательной деятельности (указываются образовательные программы дошкольного образования, которые реализуются в дошкольном учреждении, количество воспитанников, групп, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; уровень развития целевых ориентиров; отразить воспитательную, коррекционную работу, инновационную деятельность и дополнительное образование в дошкольном учреждении);

5.2.4. оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.2.5. оценка кадрового обеспечения (в том числе, участие педагогов в наиболее значимых мероприятиях за ответный период);

5.2.6. оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;

5.2.7. оценка материально-технического обеспечения.

5.3. Результаты анализа показателей деятельности дошкольного учреждения в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324).

#### **VI. Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании**

6.1. Размещение отчета самообследования детского сада на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6.2. Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве дошкольного учреждения в течение 5 лет.

## **VII. Заключительное положение**

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

