

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ – САД № 11 «МАЛЮТКА»  
ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ № 11 Г. СНЕЖНОЕ  
(протокол от 28.01.2013 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 27 от 01.02.2013

Заведующий

МБДОУ № 11 Г. СНЕЖНОЕ

С.И. Комарова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения самообследования  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ – САД № 11 «МАЛЮТКА»  
ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ – САД № 11 «МАЛЮТКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ» (далее – Положение) определяет порядок и принципы проведения самообследования МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ – САД № 11 «МАЛЮТКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ» (далее – Учреждение). Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

1.2. Самообследование проводится в учреждении ежегодно.

1.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Учреждение в порядке, установленном настоящим Положением, определяет сроки и форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.5. 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 учреждения.
- 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 учреждения (февраль-март текущего года);
  - организация и проведение самообследования в учреждении (март-апрель текущего года);
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (апрель текущего года);
  - рассмотрение отчета Педагогическим советом (май текущего года)
- 3.2. Для проведения самообследования деятельности учреждения, приказом заведующего:
- создается рабочая группа, в которую могут входить представитель от администрации ДООУ, 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 учреждения.
- 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, информационного обеспечения,
  - материально-технической базы,
  - функционирования внутренней системы оценки качества образования,
  - анализ показателей деятельности учреждения, подлежащий самообследованию.

### V. Структура отчета о самообследовании

- 5.1. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей учреждения, подлежащей самообследованию
- 5.2. В аналитической части описываются
- 5.2.1. Общие сведения о детском саду (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 детского сада (наименование и функции органов управления, действующие в детском саду);

- 5.2.3. Оценка образовательной деятельности (указываются образовательные программы дошкольного образования, которые реализуются в 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 детском саду);
- 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 отчетный период);
- 5.2.6. Оценка учебно-методического и информационного обеспечения;
- 5.2.7. Оценка материально-технического обеспечения.

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

- 6.1. Размещение отчета самообследования МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 30 мая текущего года.
- 6.2. Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве МБДОУ № 11 Г.СНЕЖНОЕ в течение 5 лет.

## **VII. Заключительное положение**

- 7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом МБДОУ №11 Г.СНЕЖНОЕ, 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.

В данном документе  
пронумеровано и прошито  
4 (четыре) листа

Заведующий МБДОУ № 11

С.И.Комарова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522323

Владелец Комарова Светлана Ивановна

Действителен с 06.12.2022 по 06.12.2023