

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
16.01.2026г  
Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №243»  
№ 01-10/40 от 16.01.2026г

\_\_\_\_\_ Н.Е.Еремина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243»**  
**(МБДОУ «Детский сад №243»)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Статья 29. Информационная открытость образовательной организации (п.3 часть 2).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021г №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» (в редакции приказа от 14.12.2017 №1218);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (в редакции от 03.07.2025 г. № 1353).

1.3. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ;

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МБДОУ.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;

- организация и проведение процедуры самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение проекта отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- корректирующие мероприятия.

## II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

2.1. Самообследование проводится ежегодно. Отчетным период является предшествующий самообследованию календарный год.

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

2.3. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- заведующий МБДОУ, председатель комиссии;
- старший воспитатель, заместитель председателя комиссии;
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- педагог-психолог;
- медицинская сестра;

2.3.1. Заведующий Учреждением осуществляет общее руководство процедурой самообследования:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчёта самообследования;
- обеспечивает представление Учредителю и общественности отчёта самообследования;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчёта о самообследовании.

2.3.2. Старший воспитатель Учреждения:

- организует проведение процедур самообследования;
- осуществляет сбор необходимой информации, включаемой в отчёт о самообследовании;
- контролирует соблюдение графика проведения и подготовку отчёта о самообследовании;
- консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляет подготовку отчёта о самообследовании.

2.3.3. Заведующий хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации, делопроизводитель, медицинская сестра:

- участвуют в сборе информации, необходимой для отчёта о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений по направлениям, содержащимся в отчёте о самообследовании.

2.3.4. Педагог-психолог, старший воспитатель:

- организуют опрос родителей по удовлетворённости качеством оказания услуги в сфере образования;
- обрабатывают полученные данные для внесения в отчёт о самообследовании.

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

2.4.1. I. Аналитическая часть

Проведение оценки:

- образовательной деятельности
- системы управления организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса
- востребованности выпускников
- качества кадрового обеспечения,
- учебно-методического обеспечения
- библиотечно-информационного обеспечения
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования

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

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В МБДОУ

3.1. Организация самообследования в МБДОУ 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. Раздел 1. Оценка образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

- Полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
- Мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;

- Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

3.3.2. Представляется информация о реализуемых образовательных программах.

3.3.3. Анализ выполнения календарного графика воспитательных мероприятий;

3.3.4. Порядок реализации дополнительного образования;

3.3.5. Мониторинг РППС;

3.3.6. Мероприятия по формированию безопасной информационной среды;

3.3.7. Оценивается выполнение задач, поставленных при предыдущем самообследовании МБДОУ;

3.3.8. Характеристики контингента воспитанников.

#### 3.4. Раздел 2. Оценка системы управления

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- Характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
- Перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям МБДОУ;
- Соответствие структуры функциональным задачам и Уставу;

- Наличие локальных нормативных актов, определяющих функции структурных элементов системы управления;
- Сведения об изменениях структуры образовательной организации в целом и отдельных подразделений за истекший год (новая структура);
- Качество и реализация планов работы общего собрания работников, Управляющего совета, Педагогического совета, Общих родительских собраний;
- Соответствие имеющихся планов работы проблемам, стоящим перед образовательной организацией;

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства МБДОУ, насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта МБДОУ;

3.4.5. Как организована система взаимодействия с организациями и партнерами;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

### 3.5. Раздел 3. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Сформированность предпосылок универсальных учебных действий воспитанников в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования;
- Динамика освоения воспитанниками содержания образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО;
- Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.
- Проводится анализ течения адаптации вновь принятых воспитанников.
- Анализ диагностической работы по выявлению уровня развития воспитанников (сроки проведения и инструментарий);
- Определяются нерешенные или возникшие проблемы и ставятся задачи на следующий учебный год.
- Учитываются результаты проверок учредительного контроля в части качества образовательной деятельности.

### 3.6. Раздел 4. Оценка организации учебного процесса

Анализируются и оцениваются:

- Учебный план образовательной организации, его структура, характеристика, выполнение, анализ нагрузки воспитанников;
- Календарный учебный график;
- Расписание образовательной деятельности (сетка занятий);
- Анализ сбалансированности организации образовательной деятельности с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- Анализ деятельности по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

### 3.7. Раздел 5. Востребованность выпускников

Анализируются и оцениваются:

- Анализ готовности выпускников к освоению образовательной программы начального общего образования;
- Информация о социальной адаптации воспитанников к школе.

### 3.8. Раздел 6. Оценка качества кадрового обеспечения

Анализируется и оценивается:

- Укомплектованность педагогическими и иными кадрами (указать имеющиеся вакансии) процент педагогов, работающих на штатной основе, движение кадров за отчетный период;
- Распределение педагогических работников по возрасту и стажу работы;
- Уровень образования педагогических кадров, квалификации педагогических кадров, преподаватели, имеющие ученые степени и ученые звания;
- Наличие курсов повышения квалификации, наличие профессиональной переподготовки;
- Аттестация педагогических работников по новому порядку (разъяснения).
- Работа с молодыми специалистами;
- Творческие достижения педагогов;
- Работа по обобщению и распространению передового опыта;
- Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня;
- Публикация статей и научно-методических разработок в различных, в том числе и электронных изданиях;
- Меры по оптимизации штатного расписания, результаты и эффективность.
- Характеристики по педагогическим работникам, осуществляющим организацию образовательного процесса в рамках дополнительного образования, в том числе платных образовательных услуг.

### 3.9. Раздел 7. Оценка качества учебно - методического обеспечения анализируется и оценивается:

- Характеристика системы методической работы;

- Соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОО;
- Формы организации методической работы;
- Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- Работа по обобщению и распространению передового опыта;
- Наличие в МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников;
- Использование и совершенствование образовательных технологий (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- Оценка обеспеченности методическими пособиями в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в ОО;
- Информация о наличии современной информационной базы: средств ИКТ, специальных программных средств, их виды, число мультимедийного и интерактивного оборудования, число оргтехники (принтеров, сканеров);
- Состояния и содержания официального сайта МБДОУ, его соответствие законодательству;
- Соответствие методических условий, созданных в МБДОУ, запланированным в Программе развития.

### 3.10. Раздел 8. Оценка качества библиотечно - информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- Обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;
- Объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- Обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в интернет, электронная почта, и т.д.);
- Рациональность использования книжного фонда;
- Востребованность информационной базы;
- Наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в сми, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

### 3.11. Раздел 9. Оценка качества материально-технической базы

Анализируется и оценивается:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для 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 технических средств обучения и т. д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

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

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.11.3. Состояние территории МБДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11.4. Качество медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие 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 МБДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

3.11.5. Качество организации питания анализируется и оценивается:

- Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- Качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, соблюдение питьевого режима;
- Наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания;
- Выполнение предписаний надзорных органов.

### 3.12. Раздел 10. Внутренняя система оценки качества

Анализируется и оценивается:

- Наличие документов, регламентирующих функционирование ВСОКО;
- Наличие лица, ответственного за организацию функционирования ВСОКО;
- Организационная структура ВСОКО в МБДОУ;
- Цель и задачи ВСОКО и их реализация за отчетный период;
- Выполнение плана работы МБДОУ по обеспечению функционирования ВСОКО;
- Изменение качества образования в МБДОУ за отчетный период (в отношении себя самих, в сравнении с предыдущим периодом);

### 3.13. II. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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.

## IV. 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 МБДОУ, согласно утвержденного плана проведения самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию.

4.3. 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.

4.4. Отчет утверждается приказом и заверяется печатью Учреждения.

4.5. Отчет предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Документы» в срок до 20 апреля текущего года.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за подготовку отчета о самообследовании, его своевременное размещение на официальном сайте, достоверность входящей в него информации, а также ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несёт заведующий МБДОУ.

5.2. Отчеты хранятся в архиве МБДОУ в течение 5 лет.