

Комитет по делам образования города Челябинска  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №44 г. Челябинска»**  
454079, г. Челябинск, ул. Конструктора Духова, д. 25, телефон 225-07-98,  
E-mail: [gbuh44@mail.ru](mailto:gbuh44@mail.ru)

---

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска»  
протокол № 1  
от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 44  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Кудымова  
Приказ № 96 от 31.08.2023г.

**Положение о порядке самообследования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 44 г. Челябинска»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования ДОО разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБДОУ «Детский сад № 44 г. Челябинска» (далее - ДОО).

1.3. Самообследование проводится детским садом ежегодно.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Детский сад 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.

## **2. Цели проведения самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО
- Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

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

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию детского сада (февраль-март текущего года);
- организация и проведение самообследования в детском саду (март-апрель текущего года);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (апрель текущего года);
- рассмотрение отчета Педагогическим советом (апрель текущего года)

3.2. Для проведения самообследования деятельности детского сада, приказом заведующего детским садом:

- 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 детским садом.

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

#### **4. 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.

#### **5. Структура отчета о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей Детского сада, 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 Детском саду, 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 библиотечно-информационного обеспечения;
  - 5.2.7. Оценка материально-технического обеспечения.
- 5.3. Результаты анализа показателей деятельности детского сада в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324)

## **6. 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 Детского сада в течение 5 лет.

## **7. Заключительное положение**

- 7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом ДООУ, 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.

