СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №132»
от 26.02.2026 протокол №3

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №132»
от 27.02.2026 протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №132»
от 02.03.2026 №19-осн
_____ / О.Л. Прокушина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 527B88B3A40F58D555B5E3BEDFB9147A
Владелец: ПРОКУШИНА ОЛЬГА ЛЕОНИДОВНА
Действителен: с 11.12.2025 до 06.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (МБДОУ «Детский сад №132)

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – ДОО) определяет подготовку и организацию проведения самообследования ДОО, разработано в соответствии с:
- пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462 Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. от 14.12.2017);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №462»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями от 15.02.2017, 03.11.2022 и 17.11.2023);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края «Самообследование образовательной организации системы образования», 2017 г.;
- распорядительные акты (приказы) комитета по образованию города Барнаула.
1.2. Самообследование проводится ежегодно.
1.3. Результат самообследования оформляется Отчетом.

2. Цель самообследования

2.1. Целью самообследования ДОО является оценка исполнения нормативных правовых требований в сфере дошкольного образования, проводимая ДОО в рамках управления качеством образования.

3. Процедура самообследования способствует:
3.1. Получению объективной информации о состоянии образовательного процесса;
3.2. Определению степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС ДО, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) и обучающихся;
3.3. Рефлексивной оценке результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;
3.4. Возможности заявить о своих достижениях, инновационных образовательных практиках;
3.5. Выделению существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
3.6. Поиску путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.

4. Методы, сроки и форма проведения
4.1. Сроки проведения самообследования с 01 января до 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
4.2. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов: пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности); активные (анкетирование, собеседование, тестирование, заполнение таблиц, изучение документов);
4.3. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ (в том числе «электронное анкетирование», «анализ веб-статистики»), который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в образовательной организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

5. Состав лиц, осуществляющих самообследование
5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее - Комиссия), утверждается план проведения самообследования.
5.2. Председателем комиссии является заведующий ДОО, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель.

В состав Комиссии, помимо сотрудников, могут быть включены представитель Управляющего совета ДОО и представители общественных организаций.

6. Объекты самообследования

В ходе самообследования анализируется и оценивается:

1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
2. Структура и система управления;
3. Содержание и качество образовательного процесса;
4. Организация образовательного процесса;
5. Кадровое обеспечение;
6. Учебно-методическое обеспечение;
7. Информационное обеспечение;
8. Материально-техническая база;
9. Внутренняя система оценки качества образования;
10. Иные документы, предоставляемые ДОО с целью описания успешного опыта.
11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию - приложение 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (приложение 1).

7. Организация самообследования

Процедура проведения самообследования включает следующие этапы:

7.1. Этап принятия решения о проведении самообследования включает в себя:
- проведение заседания Педагогического совета, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, определяются основные направления (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию),
- формирование состава комиссии;
- принятие решения о необходимости разработки или корректировке Положения о проведении самообследования;
- издание приказа: о порядке, формах, плане и сроках проведения самообследования, утверждении Положения о проведении самообследования (если Положение не было принято раньше и вводится в текущем году), составе комиссии о проведении самообследования.

7.2. Этап планирования:
- определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- организация технического обеспечения работы Комиссии;
- проведение обучающих семинаров для членов комиссии (при необходимости);
- проведение председателем Комиссии организационного подготовительного совещания с членами Комиссии, на котором:

1. рассматривается и утверждается план проведения самообследования; осуществляется закрепление за членами Комиссии направлений работы ДОО, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
2. уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.
7.3. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений. На этом этапе осуществляется:
- сбор информации через активные и пассивные методы;
- обработка и систематизация информации;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;
- выявление и формулирование проблем.
7.3.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается старшему воспитателю, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива ДОО в апреле текущего года. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета.
7.3.2. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.
7.3.3. После окончательного обобщения результатов самообследования итоговая форма Отчета рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.
7.3.4. Отчет утверждается приказом и заверяется печатью ДОО.
7.4. Этап рассмотрения отчета Общим собранием трудового коллектива ДОО и Учредителем.

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 (Приложение 3).

Отчет предоставляется ДОО и размещается на официальном сайте образовательной организации в срок до 20 апреля текущего года.
7.5. По итогам самообследования ДОО проводит корректирующие действия:
- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- формулирование целей и задач, разработка плана работы ДОО на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности ДОО, зафиксированных в Отчете о самообследовании;
- корректировка программы развития ДОО (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

8. Критерии оценки качества объекта самообследования

Критериями оценки качества самообследования аналитической части являются:

8.1. По разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- общие сведения об образовательной организации;
- информация о руководящих работниках образовательной организации;
- сведения об основных нормативных документах (соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и Уставу образовательной организации).

8.2. По разделу «Структура и система управления»:

- наличие характеристики, сложившейся в образовательной организации системы управления;
- эффективность обеспечения координации деятельности специалистов образовательной организации;
- эффективность взаимодействия семьи и образовательной организации;
- оценка организации работы по предоставлению льгот;
- обеспечение морального климата и уровень взаимоотношений в коллективе;
- организация партнёрства и взаимодействия с обществом;
- обеспечение информационной открытости образовательной организации;
- результативность и эффективность действующей в образовательной организации системы управления.

8.3. По разделу «Содержание и качество образовательного процесса»:

- наличие Программы развития образовательной организации с аналитическим обоснованием, основными концептуальными подходами и приоритетами, целью и задачами, планируемыми педагогическими результатами;
- качество содержания и реализации образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- эффективность организации воспитательной работы;
- качество обеспечения дополнительного образования;
- изучение мнения участников образовательных отношений.

8.4. По разделу «Организация образовательного процесса»:

- оптимальность организационных условий, обеспечивающих реализацию основной и адаптированной образовательных программ дошкольной образовательной организации.

8.5. По разделу «Кадровое обеспечение»:

- профессиональный уровень кадров;
- степень укомплектованности кадрами.

8.6. По разделу «Учебно-методическое обеспечение»:

- соответствие созданных методических условий, запланированным в программе развития образовательной организации;
- соответствие созданных методических условий обеспечению реализации основной и адаптированной образовательных программ.

8.7. По разделу «Информационное обеспечение»:

- уровень открытости и качество информации о деятельности образовательной организации;
- степень доступности информации о деятельности образовательной организации, возможность получения обратной связи.
8.8. По разделу «Материально-техническая база»:
- соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО;
– уровень выполнения требований СанПиН в групповых и других функциональных помещениях, на территории образовательной организации.
8.9. По разделу «Внутренняя система оценки качества образования»:
- содержание и эффективность системы оценки качества образования.
8.10. По разделу «Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта»:
- количество педагогов, воспитанников, принявших участие в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;
- наличие деятельности образовательной организации в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик и прочее.
8.11. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию.
9. Требования к оформлению отчета по самообследованию

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (Приложение 2).

Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD.

Требования к форматированию текста:
поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
шрифт TimesNewRoman;
размер шрифта – 14 пт.;
междустрочный интервал – одинарный;
абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
текст выровнен по ширине.

Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – сквозная. Название таблиц выполняется по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

Приложение 1

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324, приложение 1)

N п/п	Показатели	Единица измерения	Период		
			20__	20__	20__
1.	Образовательная деятельность				
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек			
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек			
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек			
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек			
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек			
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек			
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек			
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек %			
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек %			
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек %			
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек %			
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями	человек %			

	здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:				
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек %			
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек %			
1.5.3	По присмотру и уходу	человек %			
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день			
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек %			
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек %			
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек %			
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек %			
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек %			
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в	человек %			

	том числе:				
1.8.1	Высшая	человек %			
1.8.2	Первая	человек %			
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек %			
1.9.1	До 5 лет	человек %			
1.9.2	Свыше 30 лет	человек %			
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек %			
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек %			
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек %			
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в	человек %			

	общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников				
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/ человек			
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:				
1.15.1	Музыкального руководителя	ставки			
1.15.2	Инструктора по физической культуре	ставки			
1.15.3	Учителя-логопеда	наличие			
1.15.4	Логопеда	наличие			
1.15.5	Учителя-дефектолога	наличие			
1.15.6	Педагога-психолога	наличие			
2.	Инфраструктура				
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м			
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м			
2.3	Наличие физкультурного зала	да			
2.4	Наличие музыкального зала	да			
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	игровых/ спортивная			

Приложение 2

Образец оформления титульного листа Отчета

РАССМОТРЕН на заседании Общего собрания трудового коллектива МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132» от _____20___г. Протокол №__	УТВЕРЖДЕН приказом заведующего МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132» от «____»_____20___г. №____ _____/_____ (подпись) (ФИО)

ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад №132»
за 2017 год

Барнаул, 2018

Образец оформления оборота титульного листа Отчета

Председатель комиссии: _____/_____
Члены комиссии: _____/_____
_____/_____