

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,  
телефон: 8(34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: [mdou5@bk.ru](mailto:mdou5@bk.ru) адрес сайта: <https://dou5.tvoyasadik.ru/>

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
протокол № 7  
от «30» мая 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ № 5  
\_\_\_\_\_  
Н.Г. Хвалова  
Приказ № 167  
от «02» июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения самообследования**

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 5»**

п. Черемухово  
2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. № 1218;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г.;
- Уставом МАДОУ № 5.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МАДОУ № 5, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в детском саду.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования определяются самостоятельно МАДОУ № 5.

1.4. Результаты самообследования МАДОУ № 5 оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности детского сада, подлежащие самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ № 5.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МАДОУ № 5.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

## **3. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится МАДОУ № 5 ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию МАДОУ № 5;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

3.3. Заведующий МАДОУ № 5 по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования.

3.4. При подготовке к проведению самообследования заведующий:

- утверждает план проведения самообследования;
- определяет сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначает заместителя заведующего по воспитательной и методической работе ответственным за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования МАДОУ № 5 включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления МАДОУ № 5, содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности МАДОУ № 5, подлежащие самообследованию, устанавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4. Организация и проведение самообследования**

4.1. Организация самообследования в МАДОУ № 5 осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

4.2. *При проведении оценки образовательной деятельности:*

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика МАДОУ № 5: (полное наименование и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование групп воспитанников);
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации МАДОУ № 5:
  - номенклатура дел;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу детского сада;
  - личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
  - программа развития детского сада;
  - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
  - учебный план;
  - годовой план работы МАДОУ № 5;
  - журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
  - расписание занятий и режим дня;
  - ежегодный публичный доклад заведующего;
  - акты готовности МАДОУ № 5 к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
  - документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг;
  - договоры МАДОУ № 5 с родителями (законными представителями) воспитанников.
- представляется информация о документации МАДОУ № 5, касающейся трудовых отношений:
  - личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и

медицинских книжек;

- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
- трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- должностные инструкции работников детского сада;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников детского сада;
- режим работы детского сада;
- штатное расписание;
- журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;
- журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей.
- журналы регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками МАДОУ

№ 5.

- Коллективный договор.

#### *4.3. При проведении оценки системы управления МАДОУ № 5:*

- дается характеристика сложившейся в детском саду системы управления: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников;
- дается оценка результативности и эффективности, действующей в МАДОУ № 5 системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в детском саду;
- дается оценка социальной работы детского сада (работа педагога-психолога, социального педагога);
- дается оценка взаимодействия семьи и детского сада;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

#### *4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:*

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт МАДОУ № 5, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности детей);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции);
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ № 5;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС ДО).

*4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:*

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров детского сада;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность детского сада кадрами;
- система работы по аттестации, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система и формы организации методической работы МАДОУ № 5;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность детского сада учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, групповых комнат и площадок для прогулок, навесов, игрового и спортивного оборудования);
- соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории детского сада (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения детского сада, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников;
- регулярность прохождения сотрудниками детского сада медицинских осмотров;

- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди воспитанников;
- сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях детского сада;
- анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. *При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:*

- работа администрации детского сада по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. *При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:*

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы детского сада по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в детском саду.

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

5.1. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ № 5, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ № 5.

5.4. Отчет утверждается приказом заведующего МАДОУ № 5 и заверяется печатью.

5.5. После утверждения отчета заведующим МАДОУ № 5 отчет о самообследовании за отчетный период направляется на рассмотрение в Управление образования Администрации Североуральского муниципального округа.

5.6. Размещение отчета на официальном сайте МАДОУ № 5 в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **6. Ответственность**

6.1. Администрация МАДОУ № 5 несет ответственность за выполнение данного Положения и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий МАДОУ № 5 или уполномоченное им лицо.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 5, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом заведующего МАДОУ № 5.

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807250

Владелец Хвалова Наталья Георгиевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026