Принят
общим собранием работников МБДОУ
детского сада №2 «Светлячок»
протокол № 3 от 28 августа 2026 г.

Утвержден
приказом заведующего МБДОУ
детского сада №2 «Светлячок»
от 28 августа 2026 г. № 30

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»
протокол №1 от 28 августа 2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 "СВЕТЛЯЧОК"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 "СВЕТЛЯЧОК"
Дата: 2026.11.23 09:26:15 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №2 «Светлячок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования (далее - Положение) МБДОУ детского сада №2 «Светлячок» (далее - ДОУ) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения внутренней оценки качества дошкольного образования (далее ВСОКО) МБДОУ детского сада №2 «Светлячок» в области образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Самообследование является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО).

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.5. Самообследование проводится в МБДОУ детском саду № 2 «Светлячок». Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

− издание приказа о проведении ВСОКО;

− утверждение рабочей группы по проведению самообследования ОУ;

− планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организацией;

− организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;

− обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

− рассмотрение отчета на общем собрании работников ОУ.

− размещение в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ до 20 апреля.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

II. Порядок подготовки к проведению самообследования

2.1. Руководитель ДОУ издает приказ о порядке проведения ВСОКО, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются: − представители совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;

− представители коллектива ДОУ;

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

− рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

− за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;

− уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

− председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах; − определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

− порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ в ходе самообследования;

− ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать коор-динацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

− ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:

1. Образовательной деятельности;
2. Системы управления организации;
3. Содержания и качества подготовки обучающихся;
4. Организации учебного процесса;
5. Востребованности выпускников;
6. Качества кадрового, методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.
7. Анализ показателей деятельности организации

III. Порядок проведения самообследования

3.1. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации о ДОУ.

3.1.1. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования. 3.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, 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.

3.3. Организация самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, утвержденным приказом заведующего ДОУ.

3.4. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.5. При проведении оценки ДОУ:

3.5.1. Дается общая характеристика ДОУ:

− полное и сокращенное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактные данные;

− сведения об учредителе;

− мощность: плановая/фактическая;

− комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; − порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп;

3.5.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

− наличие и реквизиты документов о создании дошкольного образовательного учреждения;

− наличие свидетельств (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, о внесении в реестр имущества (здание, земля))

− наличие и реквизиты лицензии и приложения (приложений) к лицензии на право ведения образовательной деятельности;

− наличие устава;

− наличие локальных актов, определённых уставом;

− наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.5.3. Представляется информация о документации ДОУ:

− наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательных организаций;

− наличие договоров с родителями (законными представителями);

− наличие личных дел воспитанников, книги движения воспитанников;

− наличие программы развития;

− наличие образовательных программ;

− наличие учебного плана;

− наличие годового календарного учебного графика;

− наличие расписания занятий, режима дня;

− наличие плана работы на учебный год;

− наличие номенклатуры дел;

− наличие журнала учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

3.5.4. Представляется информация о документации ДОУ, касающейся трудовых отношений:

− книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

− приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу; − трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

− правила внутреннего трудового распорядка;

− штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом); − должностные инструкции работников;

− журналы проведения инструктажа.

3.6. При проведении оценки системы управления ДОУ:

3.6.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

− характеристика структуры дошкольной организации; − характеристика системы управления;

− основные формы координации деятельности аппарата управления

3.6.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления.

3.6.3. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации.

3.7. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.7.1. Анализируются и оцениваются образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ.

3.7.2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:

− характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

− анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);

− мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;

− создание развивающей среды в образовательной организации: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

− обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;

− наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, театральная студия и др.);

− наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования.

3.7.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:

− изучение мнения участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;

− анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

− анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

− применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательной организации, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и

т.д.

3.7.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников

3.8. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников; – годовой календарный учебный график организации;
- сетки занятий;
- работа с детьми с ОВЗ;

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- образование педагогов;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов; – система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; – формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность образовательной организации кадрами;
- среднее количество воспитанников на одного педагогического работника;

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

- система методической работы образовательной организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- формы организации методической работы;

− работа по обобщению и распространению передового опыта;

− наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

− оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

− использование и совершенствование образовательных технологий.

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

− обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

− наличие в образовательной организации библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

− объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

− обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

− рациональность использования книжного фонда; − наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

− обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

3.13. 3.12.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

− соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

− площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика); − сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

− сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

− сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;

− данные о поведении ремонтных работ в образовательной организации (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.

3.12.2. Соблюдение в ДОУ 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.

3.12.3. Состояние территории, в том числе:

− состояние ограждения и освещение участка;

− наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольной образовательной организации;

− оборудование хозяйственной площадки. 3.13. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

− медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательной организации 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 ДОУ медицинских осмотров;

− анализ заболеваемости воспитанников;

– сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

– выполнение предписаний надзорных органов;

– соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

– использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

– динамика распределения воспитанников по группам здоровья.

3.14. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– качество питания;

– наличие необходимой документации;

– создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

– выполнение предписаний надзорных органов.

IV. Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию

-

N п/п	Показатели	Единица измерения
1.	**Образовательная деятельность**	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную	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 численно-	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 здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%
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 обра-	день

	зовательной организации по болезни на одного воспитанника	
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 том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в	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 бщей 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 общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
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	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
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	кв.м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет

2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность	да/нет
	разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	

V. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате ВСОКО в соответствии с утверждённым планом, передаётся членами Комиссии лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Общим собранием ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует 6 лет, либо до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.