

Казан шәһәре Совет районының
«59 нче балалар бакчасы» муниципаль
автономияле мәктәпкәчә белем
учреждениесе
420071, Парковая ур., 25а
Тел. /факс: 234-45-01



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№59» Советского района г.Казани
420071, ул. Парковая, 25а
Тел. /факс: 234-45-01
e-mail: Ds59.kzn@tatar.ru

Рег.№ 16

СОГЛАСОВАНО

ППО МАДОУ «Детский сад № 59
комбинированного вида»
Советского района г. Казани
Председатель профсоюзного комитета
 А.Р.Гильманова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 59
комбинированного вида»
Советского района г. Казани
_____ Н.А. Сергеева

Введено в действие приказом заведующего
№ 40-0 от 29.05.2026 года

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МАДОУ
«Детский сад № 59 комбинированного вида»
Советского района г. Казани
Протокол № 4 от 28.05.2026 года



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 43C668C371A235FC222A62149719A008
Владелец: Сергеева Наталья Александровна
Действителен с 17-07-2025 до 10-10-2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29.12.2025 года. Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями от 14.12.2017 года, Постановление Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24.03.2022 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1

1.1.

1

В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДООУ.

1.2. Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащие самообследованию.

1.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДООУ.

2.3. Подготовка отчета о результат самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится ДООУ ежегодно, носит системный характер, направленный на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

3.3. Заведующий ДООУ по решению педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа);

3.4. Председателем рабочей группы является заведующий ДООУ.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ДООУ;
- представители Педагогического совета ДООУ, имеющие высшую или первую категорию;
- представители коллегиальных органов управления ДООУ;
- представители первичной профсоюзной организации.

3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

3.7. В план проведения самообследования ДООУ включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников, 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 ДООУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых 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 ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика ДОУ (полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактическая, комплектование групп воспитанников);
- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав ДОУ, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- предоставляется информация о документации ДОУ:
 - учредительные документы ДОУ;
 - личные дела воспитанников, книга движения;
 - программа развития ДОУ;
 - образовательные программы и их соответствие ФГОС ДОУ;
 - учебный план ДОУ;
 - годовой план работы ДОУ;
 - рабочие программы педагогических работников ДОУ;
 - документы по платным образовательным услугам;
 - расписание занятий и режим дня;
 - ежегодный публичный доклад заведующего;
 - акты готовности ДОУ к новому учебному году;
- предоставляется информация о документации ДОУ, 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 с сотрудниками и дополнительные отношения к трудовым договорам;
 - должностные инструкции работников;
 - правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ;
 - режим работы ДОУ;
 - штатное расписание;
 - журналы по инструктажам;
 - коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:

- дается характеристика сложившейся в ДОУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в ДОУ;

- дается оценка социальной работы ДОО (работа педагога-психолога);
 - дается оценка взаимодействия семьи и ДОО;
- 4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
 - анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования;
 - проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОО;
 - проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников ДОО.
- 4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируется 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 анализируются и оцениваются:
- профессиональный уровень кадров ДОО;
 - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
 - количество педагогов с высшей и первой квалификационной категорией;
 - количество педагогов имеющих звание;
 - укомплектованность ДОО кадрами;
 - система работы по аттестации педагогических кадров;
 - возрастной состав педагогов.
- 4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система и формы организации методической работы ДОО;
 - 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 ДОО учебно-методической и художественной литературой;
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
 - наличие канала доступа в сети Интернет, сайта, электронной почты;
 - 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 СанПиНа;
 - соблюдение в ДОО мер пожарной и антитеррористической безопасности;
 - состояние территории ДОО.
- 4.10. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО 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 ДОО 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 ДОО;
- анализ оздоровительной работы.

4.1.1. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации ДОО по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации по организации питания.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОО, не позднее, 0020ем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведения в ДОО самообследования.

5.5. Отчет утверждается приказом заведующего ДОО;

5.6. Размещение отчета на официальном сайте ДОО в сети Интернет, не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования ДОО и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является заведующий ДОО или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом заведующего ДОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.