ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: bkhshapochka5.edudv.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №5 "КРАСНАЯ ШАПОЧКА" ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 14.01.2026, 13:48
Действителен до: до 09.04.2027, 13:48
Ключ подписи: 6F29EF4C36486173B3453D0886ADAD6E

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай)

298404, г.Бахчисарай, ул.Фрунзе, 87, тел. 8(06554) 5-37-84
E-mail: sadik_krasnay-shapochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС№ 5 «Красная шапочка»
г. Бахчисарай
Протокол № 1 от 26.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка»
г. Бахчисарай
_____ Е.А.Полищук
Приказ № 215-од от 27.09. 2026г.

Положение
о порядке проведения самообследования в МБДОУ «ДС № 5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай Республики Крым.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273- ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013 г. с изменениями согласно Приказу Минобразования 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 24 марта 2022 г., Уставом МБДОУ «Детский сад «Покровский».
1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МБДОУ «Детский сад «Покровский», определяет ответственность и прядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.
1.3.В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.
1.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.
1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.
2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.
2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольного образовательного учреждения;
• организация и проведение самообследования;
• обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
• рассмотрение отчета отделом дошкольного образования Департамента управления образования.
3.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольным образовательным учреждением.
3.5. В состав рабочей группы включаются:
• представители администрации дошкольного образовательного учреждения;
• представители Педагогического совета ДОУ, имеющие высшую категорию;
• представители коллегиальных органов управления дошкольным образовательным учреждением;
• представители первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения.
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 дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОУ включается:
• проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления дошкольным образовательным учреждением, 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения: (полное наименование ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др);
представляется информация о документации ДОУ:
• номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
• основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты,

регламентирующие работу дошкольного образовательного учреждения;
• личные дела воспитанников детского сада, книги движения;
• программа развития дошкольного образовательного учреждения;
• образовательные программы и их соответствие ФГОС ДО;
• учебный план дошкольного образовательного учреждения;
• годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
• рабочие программы педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС ДО);
• журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
• расписание занятий и режим дня;
• ежегодный публичный доклад заведующего детским садом;
• акты готовности дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
• представляется 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 (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
• должностные инструкции работников детского сада, соответствие Профстандартам;
• Правила внутреннего трудового распорядка работников дошкольного образовательного учреждения;
• 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 обучающимися и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения.
• Коллективный договор.
4.3. При проведении оценки системы управления ДОУ:
• дается характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);
• дается оценка результативности и эффективности, действующей в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога);
• дается оценка взаимодействия семьи и детского сада (планы и протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ, родительских собраний);
• дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).
4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
• анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт ДОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно - массовые мероприятия,

наличие зеленых 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 дошкольного образовательного учреждения;
• проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту дошкольного образования).

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 обучающимися, 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 дошкольного образовательного учреждения;
• количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;
• количество педагогов с высшей, первой квалификационное категорией и без категории;
• количество педагогов, имеющих звания;
• укомплектованность дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения;
• содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
• использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
• результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.8.При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
• обеспеченность ДОУ 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 ссоответствующими 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 ДОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения 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 ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
• информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самобследовании ДОУ 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 дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

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