

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
от «29» 03 2019г.  
Протокол № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центр развития ребенка - «Детский сад №226»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462», приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226» (далее – МБДОУ).

1.2. Самообследование проводится ежегодно.

1.3. Результаты самообследования оформляются Отчетом.

**2. Цель самообследования**

2.1. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности МБДОУ.

2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования МБДОУ (далее – Отчет).

**3. Этапы проведения самообследования**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- 1) планирование и подготовка работ по проведению самообследования МБДОУ;
- 2) организация и проведение процедуры самообследования МБДОУ;
- 3) обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

4) рассмотрение отчета на заседании общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

#### **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, 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 образовательной организацией, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников образовательной организации, могут быть включены представитель Управляющего совета образовательной организации и представители общественных организаций.

#### **6. Объекты самообследования**

6.1. 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 образовательной организацией с целью презентации 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 общего собрания трудового коллектива, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, определяются основные направления (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формируется состав комиссии; принимается решение 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). Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
  - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
  - осуществляется закрепление за членами Комиссии направлений работы образовательной организации, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
  - уточнение вопросов, подлежащих 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 образовательной организации, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива образовательной организации 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 образовательной организации.

7.3.4. Отчет утверждается приказом и заверяется печатью образовательной организации.

7.4. Этап рассмотрения отчета Общим собранием трудового коллектива образовательной организации 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 Общegosобрания трудового коллектива (Приложение № 2). Отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте образовательной организации в срок до 20 апреля текущего года.

7.5. По итогам самообследования образовательная организация проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;
- формулирование целей и задач, разработка плана работы образовательной организации на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности образовательной организации, зафиксированных в Отчете о самообследовании;
- корректировка программы развития образовательной организации (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 МБДОУ).

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 партнерства 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, 12 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 послеслова «Таблица».
- название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

## **10. Ответственность**

10.1. Заведующий МБДОУ, Комиссия, несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

10.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо.

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

№ п/п	Показатели	Единица измерения		
		2016	2017	2018
1.	<b>Образовательная деятельность</b>			
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:			
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)			
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)			
1.1.3	В семейной дошкольной группе			
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации			
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет			
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет			
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:			
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)			
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)			
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания			
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:			
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии			
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования			
1.5.3	По присмотру и уходу			
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника			
1.7	Общая численность <b>педагогических работников</b> , в том числе:			
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование			
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)			
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование			
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)			
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:			
1.8.1	Высшая			
1.8.2	Первая			
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:			
1.9.1	До 5 лет			
1.9.2	Свыше 30 лет			

1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет			
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет			
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			
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			
1.14	Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации			
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:			
1.15.1	Музыкального руководителя			
1.15.2	Инструктора по физической культуре			
1.15.3	Учителя-логопеда			
1.15.4	Логопеда			
1.15.5	Учителя- дефектолога			
1.15.6	Педагога-психолога			
2.	Инфраструктура			
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника			
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников			
2.3	Наличие физкультурного зала			
2.4	Наличие музыкального зала			
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке			



**Образец оформления титульного листа отчета**

<p>СОГЛАСОВАННО на общем собрании трудового коллектива МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 226» от «__»_____ 20__ г. протокол №_____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ ЦРР -«Детский сад № 226» от «__»_____ 20__ г. №_____ _____ О.В. Маляревич</p>
---	--

<p><b>ОТЧЕТ</b> <b>О САМООБСЛЕДОВАНИИ</b> муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад № 226» за 2018 год</p> <p>Барнаул 2019</p>
---

Образец оформления оборота титульного листа отчета

<p>Председатель комиссии: Члены комиссии:</p>
---