

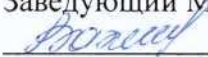
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 33 «Рябинка»  
(МБДОУ «Детский сад № 33»)**

---

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 33»  
Протокол № 3 от 20.11 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 33»  
 Л.И.Вахитова  
Приказ № 34 от 20.11 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения самообследования**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 33 "Рябинка" (МБДОУ "детский сад № 33")**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 33 "Рябинка" (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 3 августа 2018г.; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями от 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства РФ № 662 от 05 августа 2013г. "Об осуществлении мониторинга системы образования"; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Учреждении, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Учреждении.

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

1.4. Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в Учреждении.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию в Учреждении;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

**2. Порядок проведения самообследования**

2.1. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

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

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

- члены представительных органов работников Учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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 Учреждения, 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 (ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию 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 Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления Учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.6.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.6.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

2.6.4. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения (Приложение № 1).

2.6.5. Отчет составляется по состоянию на 1 августа текущего года, подписывается заведующим Учреждения и заверяется ее печатью.

2.6.6. Размещение отчета Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении самообследования включается следующая информация:

3.3.1. Общая характеристика Учреждения:

- тип, статус;
- лицензия на образовательную деятельность;
- местонахождение, удобство транспортного расположения;
- режим работы;
- структура и количество групп;
- количество мест и воспитанников;
- наполняемость групп;
- наличие групп кратковременного пребывания. Инновационных форм дошкольного образования, консультативных пунктов для родителей (законных представителей) и т.д.
- структура управления, контактная информация ответственных лиц;
- органы государственно-общественного управления;
- план развития и приоритетные задачи на следующий год;
- наличие сайта учреждения;
- контактная информация.

3.3.2. Особенности образовательного процесса:

- содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ;
- охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Учреждении, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ);
- организация специализированной (коррекционной) помощи детям в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность учителя-логопеда);
- дополнительные образовательные и иные услуги;
- программы дошкольного образования;
- преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования;
- совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта;
- основные формы работы с родителями (законными представителями).

3.3.3. Условия осуществления образовательного процесса:

- организация предметно-образовательной среды в Учреждении и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальный, физкультурно-оздоровительный, познавательный и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек;
- использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д.;
- условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности ребенка в здании и на прилегающей к Учреждению территории;
- медицинское обслуживание;
- материально-техническая база (состояние здания, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах);
- характеристика территории Учреждения: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивные площадки, эколого-развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.);

- качество и организация питания.

#### 3.3.4. Результаты деятельности Учреждения:

- результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижение воспитанников, педагогов, Учреждения, результаты участия воспитанников в городских, региональных, Всероссийских мероприятиях;

- мнение родителей (законных представителей) и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании Учреждения и качестве предоставляемых им услуг. Информация СМИ о деятельности Учреждения.

#### 3.3.5. Кадровый потенциал:

- Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии;

- развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах);

- соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал.

#### 3.3.6. Финансовые ресурсы Учреждения и их использование:

- бюджетное финансирование;

- распределение средств бюджета Учреждения по источникам их получения;

- структура расходов Учреждения;

- расходы на одного воспитанника – в динамике, сравнение с другими Учреждениями (при наличии информации, предоставленной Управлением образования администрации города Пркопьевска);

- внебюджетная деятельность;

- наличие фонда поддержки Учреждения. Объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда;

- наличие и стоимость дополнительных платных услуг;

- льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.

#### 3.3.7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения:

- информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются Учреждением с учетом общественной оценки его деятельности по итогам публикации предыдущего отчета;

- информация о решениях, принятых Учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.

#### 3.3.8. Заключение. Перспективы и планы развития:

- вывода по проведенному анализу и перспективы развития;

- план развития и приоритетные задачи на следующий год;

- планируемые структурные преобразования в Учреждении;

- программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие Учреждение в предстоящем году.

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

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

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

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 органа управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **5. Ответственность**

5.1. Заместитель заведующего (старший воспитатель), руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию**

№ п\п	Показатели	Единица измерения
<b>1</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	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 численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	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 образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
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	человек/%

	педагогической направленности (профиля)	
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 численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных человек/% 8 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	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 ч	Человек\человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	да/нет
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	Педагога-психолога	да/нет
<b>2</b>	<b>Инфраструктура</b>	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного	Кв.м



	воспитанника	
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	Кв.м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

Прошнуровано и скреплено  
Кол-во листов 8 / восемь /

Руководитель учреждения  
Фамилия И. О. Волжнева И.И.  
Подпись Волжнев



