

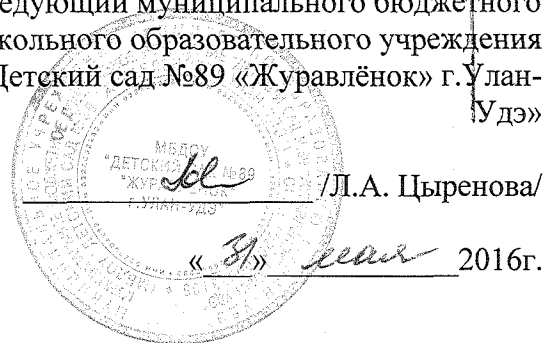
**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №89  
«Журавлёнок» г.Улан-Удэ»

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-  
Удэ»

Протокол № 28 от « 31 »  
мая 2016г.



/Л.А. Цыренова/

« 31 » мая 2016г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №89 «ЖУРАВЛЁНОК» г.УЛАН-УДЭ»**

**Положение**

**о порядке подготовки и организации проведения самообследования  
(с изменениями и дополнениями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №89 «Журавлёнок» г.Улан-Удэ» (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится организацией ежегодно.

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

1.6. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию - по состоянию на 1 августа текущего года. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

1.7. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на

официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

## **2. Подготовка и проведение самообследования**

2.1. В подготовке отчёта принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация, родители (законные представители) воспитанников.

2.2. Руководитель дошкольной образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования, составе рабочей группы, назначает руководителя (координатора) рабочей группы.

2.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

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 закрепляется направление работы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения 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 организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления Учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

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

### 3. Содержание самообследования

3.1. В процессе организации самообследования проводится комплексная оценка деятельности ДОО, которая включает оценку:

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качество подготовки обучающихся;
- качества организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- качества материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Проведение анализа других показателей деятельности организации, подлежащих самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Пункт 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ).

### 4. Структура отчета по самообследованию

4.1. Аналитическая часть включает следующие основные разделы:

№	Показатели	Содержание
1	Оценка образовательной деятельности	Общие сведения о ДОО (название, тип, вид, адрес, адрес, контактная информация, режим работы). Организационно-правовое обеспечение деятельности дошкольной образовательной организации. Особенности организация образовательной деятельности (основные цели, виды деятельности, направления работы организации, количество групп, характеристика детского сообщества).
2	Оценка системы управления организации	Структура управления, формы общественного управления
3	Оценка содержания и качество подготовки обучающихся	Сведения по контингенту воспитанников и их семей. Анализ образовательной, воспитательной работы и дополнительного образования. Анализ оздоровительной работы. Анализ и оценка качества подготовки воспитанников.
4	Оценка качества	Анализ локальных актов.

	организации учебного процесса	
5	Оценка качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения	Сведения о руководящем и педагогическом составе, стаже, квалификационных категориях, образовании, курсах ПК, достижениях. Анализ оснащенности методическими пособиями и литературой, наличие информационного обеспечения (стенды, сайты).
6	Оценка качества материально-технической базы	Характеристика здания, территории, основные помещения, наличие специальных помещений для детей с ОВЗ, оборудование.
7	Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования	Цели, задачи, направления, организация контроля

4.2. Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию (Приказ Минобрнауки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324):

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
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	человека
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	дней
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 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 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	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	да/нет
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	да/нет
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 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

## 5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

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

5.3. 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.

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## 6. Ответственность

6.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель организации или уполномоченное им лицо.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128110

Владелец Бальхаева Рита Кирилловна

Действителен с 14.10.2022 по 14.10.2023