

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»  
г.Сыктывкара

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
«07» февраля 2018 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке подготовки и организации проведения самообследования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке подготовки и организации проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462», приказом Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.01.2014г. «Об утверждении Порядка предоставления отчёта о результатах самообследования образовательными организациями, подведомственными Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»», Уставом МБДОУ и устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ.

**1.2.** Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации;
- подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

**1.3.** Самообследование проводится МБДОУ ежегодно.

**1.4.** Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**1.5.** Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

**1.6.** Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МБДОУ самостоятельно.

#### **2. Планирование и подготовка работы по самообследованию**

**2.1.** Организации проведения самообследования МБДОУ предшествует приказ заведующего МБДОУ о порядке, сроках проведения самообследования, составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

**2.2.** Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

**2.3.** Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- члены коллектива МБДОУ;
- представители родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- 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 МБДОУ, 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 Комиссии результатов самообследования.

**2.5.** Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ 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 МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ.

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

**2.6.1.** Проведение оценки:

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

**2.6.2.** Анализ показателей деятельности МБДОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приложение 1);

**2.6.3.** Иные вопросы по решению органов Управления МБДОУ, председателя Комиссии, Учредителя МБДОУ.

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

**3.1.** Организация самообследования в МБДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

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

**3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:**

**3.3.1.** Даётся общая характеристика МБДОУ:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
- мощность МБДОУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

**3.3.2.** Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав МБДОУ;
- локальные акты, определённые уставом МБДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу МБДОУ и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

**3.3.3.** Представляется информация о документации МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;
- договоры об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников, направления воспитанников в дошкольное образовательное учреждение, выданные Управлением дошкольного образования, приказы о зачислении воспитанников в МБДОУ;
- Программа развития МБДОУ;
- реализуемые образовательные программы дошкольного образования;
- учебный план МБДОУ;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы МБДОУ;
- рабочие учебные программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов МБДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание занятий, режим дня;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

**3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:**

**3.4.1.** Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
- перечень структурных подразделений МБДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям МБДОУ;
- органы управления, которыми представлена управленческая система МБДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов (рассматриваемые вопросы) органов управления МБДОУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы МБДОУ, рабочих учебных программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления МБДОУ;

**3.4.2.** Представляется информация о документации МБДОУ, касающейся трудовых

отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

**3.4.3.** Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления, а именно:

- анализ организации системы контроля в МБДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МБДОУ;
- оценка эффективности влияния системы управления на повышение качества образования в МБДОУ.

**3.5.** Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб МБДОУ; оценивается состояние коррекционной работы педагога - психолога;

**3.6.** Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- оценка информационного обеспечения:
- анализ удовлетворенности родителей деятельностью МБДОУ, качеством предоставления муниципальной услуги (анкетирование, анализ обращений);
- анализ содержания и организация работы сайта МБДОУ;

**3.7.** Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников).

**3.8. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

**3.8.1.** Анализируются и оцениваются:

- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ: соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: (характеристика, структура, принципы построения образовательного процесса); объем и полнота реализации ООП ДО;
- качество подготовки воспитанников, в том числе результаты мониторинга уровня усвоения ООП ДО воспитанниками МБДОУ, достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

**3.8.2.** Анализируется и оценивается организация платных образовательных услуг, в том числе:

- наличие и качество рабочих программ;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ платных образовательных услуг;
- направленность реализуемых программ;
- охват воспитанников платными услугами;
- востребованность услуг;
- эффективность реализации программ по организации платных образовательных услуг;

- удовлетворенность качеством предоставления платных услуг заказчиками услуг.

**3.9. При проведении оценки организации образования анализируются и оцениваются:**

- учебный план МБДОУ, характеристика; выполнение;
- годовой календарный учебный график МБДОУ;
- расписание занятий;
- формы работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

**3.10. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- результаты аттестации педагогических работников МБДОУ;

**3.11. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:**

- система методической работы МБДОУ (даётся её характеристика);
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ;
- формы организации методической работы;
- содержание инновационной деятельности;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост педагогического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

**3.12. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:**

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- пополнение и обновление фонда;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

**3.13. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:**

**3.13.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:**

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие нормативу по площади на одного воспитанника;
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

**3.13.2.** Соблюдение в МБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

**3.13.3.** Состояние территории МБДОУ, в том числе:

- состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов, малых игровых форм;
- состояние ограждения и освещения участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МБДОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

#### **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 МБДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

**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 Отчет размещается в информационно - коммуникативной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте МБДОУ и направляется Учредителю МБДОУ не позднее 20 апреля текущего года.

#### **5. Ответственность**

**5.1.** Старшие воспитатели, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

**5.2.** Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МБДОУ или уполномоченное им лицо.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

**6.2.** Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## Показатели деятельности МБДОУ, подлежащего 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 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	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
<b>2.</b>	<b>Инфраструктура</b>	
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

Приложение составлено на 10-ти листах