

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании трудового  
коллектива МБДОУ  
«Змеиногорский детский сад  
«Радуга»  
Протокол  
от «31» 08 20 21 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:  
На заседании  
Управляющего совета  
МБДОУ «Змеиногорский  
детский сад «Радуга»  
Протокол  
от «31» 08 20 21 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МБДОУ  
«Змеиногорский детский сад  
«Радуга»  
от «31» 08 20 21 г. № 1450  
С.А.Щербакова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения самообследования**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Змеиногорский детский сад «Радуга» Змеиногорского района Алтайского края**  
**(МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) устанавливает правила проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Змеиногорский детский сад «Радуга» Змеиногорского района Алтайского края (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462», приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», методическими рекомендациями КГБУ ДПО «АКИПКРО».

1.3. Самообследование проводится ежегодно.

1.4. Результат самообследования оформляется Отчетом.

**2. Цели проведения самообследования**

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

**3. Функции самообследования**

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям ФГОС, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) и обучающихся;

3.3. Рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;

3.4. Презентация достижений Учреждения, инновационных образовательных практик;

3.5. Выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;

3.6. Поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития Учреждения.

#### **4. Методы, сроки и форма проведения**

4.1. Сроки проведения самообследования с января по апрель 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 Учреждении за текущий учебный год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины не выполнения 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).

5.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии входят: делопроизводитель, воспитатели высшей квалификационной категории. В состав Комиссии могут быть включены председатель Управляющего совета Учреждения и представители общественных организаций.

#### **6. Объекты самообследования**

6.1. Структура Отчета (Приложение 1).

В процессе самообследования проводится и анализируется:

Раздел 1. Аналитическая часть

- оценка образовательной деятельности;
- оценка системы управления Учреждения;
- оценка содержания и качества подготовки воспитанников;
- оценка организации учебного процесса;
- оценка востребованности выпускников;
- оценка кадрового обеспечения;
- оценка учебно-методического обеспечения;
- оценка библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка материально-технической базы;
- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования
- иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта

Раздел 2. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию. (Приложение 2)

#### **7. Организация самообследования**

7.1. Процедура проведения самообследования включает следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчета;
- рассмотрение Отчета Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.2. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается старшему

воспитателю, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за пять дней до Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде Отчета.

7.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

7.4. После окончательного обобщения результатов самообследования Отчет рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.5. Этапы рассмотрения Отчета Общим собранием трудового коллектива Учреждения и учредителем:

- Общее собрание трудового коллектива рассматривает Отчет на своем заседании не позднее 15 апреля текущего года. Фиксирует на оборотной стороне титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива (Приложение 3);

- Отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения в срок до 20 апреля текущего года.

7.6. По итогам самообследования Учреждение проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;

- формулирование целей и задач, разработка плана работы Учреждения на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности Учреждения, зафиксированных в Отчете;

- корректировка программы развития Учреждения (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

## Структура Отчета

## Раздел 1. Аналитическая часть

1.1. Оценка образовательной деятельности  
Общие сведения об организации

Таблица 1

Наименование образовательной организации	
Дата создания	
Тип образовательной организации	
Организационно-правовая форма	
Тип:	
Учредитель:	
Место нахождения:	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта	
Структурные подразделения	

## Руководящие работники Учреждения

Таблица 2

№	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
					админ.	педаг.

## Сведения об основных нормативных документах

Таблица 3

Устав Учреждения	
Изменения и дополнения Устава учреждения	
ОГРН	
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:	
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:	
ИНН/КПП	
Свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок:	
Акт о приемке собственности в оперативное управление: название документа дата	
Лицензия на осуществление образовательной деятельности:	
Свидетельство о государственной аккредитации:	
Образовательная программа Учреждения: принята (кем)	

Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность	
---	--

- сведения об образовательной программе Учреждения;

**Перечень программ**

Таблица 4

Программы (вид программы)	Сроки освоения	Группы	Автор программ

- обязательная часть основной образовательной программы дошкольного образования;  
 - цель реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;

**Формы реализации ООП**

Таблица 5

Организованная образовательная деятельность	Образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов и специально организованных мероприятиях	Свободная деятельность воспитанников

- содержание и результаты образовательной деятельности.

**1.2. Оценка системы управления Учреждения**

**Соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам и функциям Учреждения**

Таблица 5



- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.3. Оценка содержания и качества подготовки воспитанников**

- состояние воспитательной работы с воспитанниками;
- формы работы воспитателей и узких специалистов Учреждения;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.4. Оценка организации учебного процесса**

- учебный план, календарный учебный график Учреждения;
- расписание организованной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.5. Оценка востребованности выпускников**

- результаты диагностики готовности выпускников Учреждения к школьному обучению;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.6. Оценка кадрового обеспечения**

- наличие соответствующего базового педагогического образования;
- уровень образования педагогов, квалификационную категорию, стаж работы, повышение квалификации, обучающихся в ВУЗах, имеющих награды;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- укомплектованность Учреждения кадрами (или наличие потребности в них);
- возрастной состав педагогов Учреждения;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.7. Оценка учебно-методического обеспечения**

- содержание инновационной деятельности;
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях;
- соответствие содержания методической работы годовым задачам;
- наличие и обеспеченность Учреждения учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.8. Оценка библиотечно - информационного обеспечения**

- наличие и оценка состояния сайта, локальной сети, выхода в Интернет, электронной почты;
- порядок работы, количественные характеристики посещаемости сайта;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения;
- выводы и рекомендации по разделу.

### **1.9. Оценка материально-технической базы**

- анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС;
- достаточность игрового и дидактического материалов;
- наличие оборудованных кабинетов (кабинета заведующего, методических кабинетов, музыкального зала, спортивного зала, кабинета учителя – логопеда, кабинета педагога –

психолога, кабинета заместителя заведующего, медицинского кабинета, служебных помещений, пищеблоков, территорий)

- выводы и рекомендации по разделу.

#### **1.10. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования**

Направлениями ВСОКО являются:

- качество условий реализации ООП ДО;
- качество организации образовательной деятельности в Учреждении;
- качество результатов реализации ООП ДО.
- выводы и рекомендации по разделу.

#### **1.11. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта**

Включаются в содержание отчета по самообследованию документы и материалы с целью презентации успешного опыта деятельности, непредусмотренные приказом Минобрнауки РФ №462 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией». Например:

- информацию об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- информацию об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;
- участие в независимых исследованиях качества образования (НИКО), деятельность образовательной организации в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик.

#### **Общие выводы**

Отметить устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования. Дать анализ соответствия содержания деятельности образовательной организации целям и задачам, поставленным на текущий год Программой развития, ожидаемым результатам. Отметить, какие меры были приняты для повышения качества деятельности Учреждения. Представить в обобщенном виде успешный опыт, недостатки и проблемы, выявленные в ходе настоящего самообследования и пути (способы, средства) их устранения.

**Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей  
самообследованию**

№	Показатели	Единица измерения		Динамика
<b>1</b>	<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 педагогических работников, 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			
<b>2.</b>	<b>Инфраструктура</b>			
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 титульного листа

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ  
«Змеиногорский детский сад  
«Радуга»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
С.А. Щербакова

**ОТЧЕТ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Змеиногорский детский сад «Радуга» Змеиногорского района Алтайского края  
(МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга»)  
за 20\_\_ год

г. Змеиногоorsk

Образец оформления оборота титульного листа

Председатель комиссии:

Заведующий МБДОУ «Змеиногорский детский сад «Радуга» - Ф.И.О.

заместитель председателя комиссии: старший воспитатель - Ф.И.О..

Члены комиссии:

- Ф.И.О., должность;
- Ф.И.О., должность
- Ф.И.О., должность;
- Ф.И.О., должность.

Отчет рассмотрен на Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Змеиногорский детский сад «Радуга» Змеиногорского района Алтайского края, протокол заседания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_.

Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью  
на 10 (десяти) листах  
Заведующий МБДОУ «Змеиногорский  
детский сад «Радуга»  
С. А. Щербакова  
Щ/81 2021 г.

