



Утверждено

Заведующий МБДОУ

Т.С. Стасенко

приказом от 01.09.2015г. № 1

**Положение  
о проведении самообследования  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения Восходовского  
детского сада №15 «Ромашка»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о самообследовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Восходовского детского сада №15 «Ромашка» (далее - Учреждения) определяет порядок проведения самообследования.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013. № 462;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организацией, подлежащей самообследованию».

**1.2.** Самообследование Учреждением проводится ежегодно.

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

**1.4.** Задачи самообследования:

- выявить наличие или отсутствие динамики образовательной системы Учреждения в целом (или отдельных ее компонентов);
- установить причины возникновения и пути решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составить прогноз изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

**1.5.** Методы и критерии самообследования.

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (анкетирование, собеседование).

## **2. Организация самообследования**

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

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета Учреждения.

**2.2.** Сроки проведения самообследования.

**2.2.1.** Самообследование проводится 1 раз в год и формируется по состоянию на 1 августа текущего года.

**2.2.2.** Результаты самообследования рассматриваются на Общем собрании.



2.2.3. Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью

2.2.4. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и направление его в Управление образования администрации Варнавинского муниципального района осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

2.3. В состав рабочей группы могут включаться заведующий, председатель или член родительского комитета; при необходимости - представители иных органов самоуправления Учреждения.

### **3. Осуществление процедуры самообследования**

3.1. Процедура самообследования проводится по направлениям, которые являются структурно-содержательными компонентами отчета о самообследовании Учреждения.

3.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления Учреждения;
- организации образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического обеспечения, библиотечно – информационного обеспечения, материально-технической базы;
- анализ показателей деятельности Учреждения, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные вопросы по решению педагогического совета, органов, осуществляющих управление в сфере образования.

### **4. Структура самообследования**

4.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1.1. Дается общая характеристика Учреждения:

- полное наименование Учреждения в соответствии с уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы Учреждения;
- число мест: плановое/фактическое;
- комплектование групп: количество групп, их возрастной состав; порядок приёма и отчисления воспитанников.

4.1.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (срок действия);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного пользования земельным участком;



- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

#### **4.2. Система управления ДООУ.**

##### **4.2.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:**

- характеристика управленческой системы Учреждения;
- система взаимодействия с организациями-партнерами (сотрудничестве, о взаимодействии и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

#### **4.3. Характеристика образовательных программ, реализуемых в Учреждении.**

##### **4.3.1. Анализируются и оцениваются:**

- Программа развития Учреждения;
- образовательная программа;
- годовой план работы ДООУ.

#### **4.4. Кадровое обеспечение реализуемых образовательных программ.**

Представляется информация:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; 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;
- доля педагогических работников, имеющих профессиональное образование педагогической направленности (профиля);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;

#### **4.5. Показатели организации образовательно-воспитательного процесса.**

При проведении оценки организации образовательно-воспитательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДООУ, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана;
- расписание занятий;
- анализ форм работы с воспитанниками.

#### **4.6. Показатели содержания, уровня и качества образовательной подготовки воспитанников.**

При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

##### **4.6.1. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:**

- изучение мнения участников образовательного процесса о деятельности Учреждения;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников;

##### **4.6.2. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки выпускников, в том числе:**

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

#### **4.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.**



При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается система методической работы Учреждения (даётся её характеристика), содержание экспериментальной и инновационной деятельности, работа по обобщению и распространению передового опыта, использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс).

#### **4.8. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.**

При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- обеспеченность современной информационной базой (выход в Интернет, электронная почта и т.д.);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие сайта Учреждения, наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

#### **4.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

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

- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о поведении ремонтных работ в Учреждении (сколько освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

##### **4.9.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:**

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями.

##### **4.9.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:**

- состояние ограждения и освещение участка;
- обустройство хозяйственной площадки.

#### **4.10. Показатели медицинского обслуживания, системы охраны здоровья воспитанников:**

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДОО лицензированного медицинского кабинета, соответствие его СанПиН);
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья.

#### **4.11. Организация питания.**

- обеспеченность сбалансированным питанием воспитанников;
- применение примерного меню, витаминизация блюд.

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



Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **5. Отчет о результатах самообследования**

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

**5.2.** 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.

**5.3.** Отчет по самообследованию оформляется в бумажном и электронном варианте.

**5.4.** Результаты по самообследованию заслушиваются на заседании Общего собрания Учреждения.

**5.5.** Отчет подписывается заведующей ДОУ и заверяется печатью.

**5.6.** Отчет размещается на официальном сайте Учреждения в информационно – коммуникационной сети Интернет и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

Положение принято на заседании Общего собрания  
протокол от 01.09.2015г № 1