

Локальный акт № \_\_\_\_\_

ПРИНЯТ

На педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 242»  
протокол № 3 от  
«21» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 242»  
М.Н. Генрих  
приказ № 44/а от  
«21» февраля 2018 г.



**Положение о порядке проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 242» общеразвивающего вида**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №242» общеразвивающего вида (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 3 часть 2 статья 29;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 242» общеразвивающего вида (далее-Учреждение);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 462»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г., №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

1.4. Процедура самообследования включает в себя:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

## 2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;
- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

## 3. Функции самообследования

3.1. Получение объективной информации о состоянии образовательного процесса.

3.2. Определение степени соответствия реальной ситуации показателям и требованиям федеральным государственным образовательным требованиям дошкольного образования, образовательным целям и ожиданиям родителей (законных представителей) воспитанников.

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. Самообследование Учреждением проводится ежегодно.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.3. Сроки проведения самообследования с 01 января по 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.4. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов:

пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);

активные (анкетирование, собеседование, тестирование, заполнение таблиц, изучение документов).

4.5. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, который позволяет отслеживать изменения, произошедшие в организации за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

## 5. Состав комиссии осуществляющих самообследование

5.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее – Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии – старший воспитатель. В состав Комиссии, помимо сотрудников Учреждения, могут быть включены представитель Управляющего совета Учреждения и представители общественных организаций.

## 5. Порядок проведения самообследования

5.1. Самообследование образовательной деятельности осуществляется комиссией, состав которой утверждается заведующим Учреждения (далее – заведующий).

5.2 Члены комиссии работают по утвержденному плану и предоставляют отчеты в сроки, утвержденные приказом по Учреждения.

5.2 Самообследование проводится Учреждением ежегодно до 20 апреля.

5.3. Низкие показатели в оценке образовательной деятельности Учреждения являются основанием для планирования коррекционных мероприятий по устранению выявленных проблем.

## 6. Объекты самообследования

6.1. В ходе самообследования анализируется и оценивается:

- Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности
- Структура и система управления
- Содержание и качество образовательного процесса
- Организация образовательного процесса
- Кадровое обеспечение
- Учебно-методическое обеспечение
- Информационное обеспечение
- Материально-техническая база

- Внутренняя система оценки качества образования
- Иные документы, предоставляемые Учреждением с целью презентации успешного опыта.

Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию – (Приложение 1) к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

## 7. Этапы проведения самообследования

7.1. 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 отчета.

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 в апреле текущего года. Старший воспитатель обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

7.3. После окончательного обобщения результатов самообследования итоговая форма отчета рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Отчет утверждается приказом и заверяется печатью Учреждения.

7.4. Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 18 апреля текущего года. Фиксирует на обороте титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива.

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

## 8. Критерии оценки качества объекта самообследования

8.1. По разделу «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»:

- общие сведения об Учреждении;
- информация о руководящих работниках Учреждения;
- сведения об основных нормативных документах (соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и Уставу Учреждения).

8.2. По разделу «Структура и система управления»:

- наличие характеристики, сложившейся в Учреждении системы управления;
- эффективность обеспечения координации деятельности специалистов

Учреждения;

- эффективность взаимодействия семьи и Учреждения;
- оценка организации работы по предоставлению льгот;
- обеспечение морального климата и уровень взаимоотношений в

коллективе;

- организация партнерства и взаимодействия с обществом;
- обеспечение информационной открытости Учреждения;
- результативность и эффективность действующей в Учреждении системы управления.

8.3. По разделу «Содержание и качество образовательного процесса»:

-наличие Программы развития Учреждения с аналитическим обоснованием, основными концептуальными подходами и приоритетами, целью и задачами, планируемыми педагогическими результатами;

-качество содержания и реализации образовательных программ, реализуемых в Учреждении;

- эффективность организации воспитательной работы;
- качество обеспечения дополнительного образования; -изучение мнения участников образовательных отношений.

8.4. По разделу «Организация образовательного процесса»:

-оптимальность организационных условий, обеспечивающих реализацию основной и адаптированной образовательных программ Учреждения.

8.5. По разделу «Кадровое обеспечение»: -профессиональный уровень кадров;

- степень укомплектованности кадрами.

8.6. По разделу «Учебно-методическое обеспечение»:

-соответствие созданных методических условий, запланированным в программе развития Учреждения;

-соответствие созданных методических условий обеспечению реализации основной и адаптированной образовательных программ.

8.7. По разделу «Информационное обеспечение»:

- уровень открытости и качество информации о деятельности Учреждения;

-степень доступности информации о деятельности Учреждения, возможность получения обратной связи.

8.8. По разделу «Материально-техническая база»:

-соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО;

-уровень выполнения требований СанПиН в групповых и других функциональных помещениях, на территории Учреждения.

8.9. По разделу «Внутренняя система оценки качества образования»:

- содержание и эффективность системы оценки качества образования.

8.10. По разделу «Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта»:

-количество педагогов, воспитанников, принявших участие в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;

-возможность участия Учреждения в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик и прочее.

8.11. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

## 9. Требования к оформлению отчета по самообследованию

9.1. Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD.

Требования к форматированию текста: поля: левое – 3 см; верхнее, нижнее – по 2 см; правое – 1 см; шрифт TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1 см; текст выровнен по ширине.

9.2. Заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

9.3. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – сквозная. Название таблиц выполняется по центру страницы. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,  
подлежащей самообследованию  
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской  
Федерации от 10.12.2013 № 1324, приложение 1)

	Показатели	Единица измерения		
		201__	201__	202__
<b>Образовательная деятельность</b>				
1.1	<b>Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:</b>			
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 <b>педагогических работников</b> , 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			