

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»
606403, Нижегородская область, г. Балахна, ул. Свердлова, д. 22, телефон 6-43-98

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

№3 24.01.19

Согласовано Советом родителей

[подпись]

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 13/108 от 24.01.19
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 42»
[подпись] М.В. Алексеева



Положение о порядке подготовки и проведении самообследования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведении самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (МБДОУ «Детский сад № 42» далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

Уставом Учреждения.

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

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

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

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждением;
организацию и проведение самообследования в Учреждении; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
рассмотрение отчета на Общем собрании работников.

2.2. Заведующий Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего или старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

члены коллегиальных органов управления Учреждения;

при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, 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.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;

2.7. При подготовке к проведению самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

образовательной деятельности;

системы управления Учреждения;

содержания и качества подготовки воспитанников;

организации образовательного 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;

финансово-экономической деятельности Учреждения.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и иные вопросы;

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении.

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

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.2.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы образовательного учреждения;

мощность Учреждения: плановая/фактическая;

комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.2.2. 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 Учреждения;

локальные акты, определённые Уставом учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.2.3. Представляется информация о документации Учреждения:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения (уведомления);

программа развития Учреждения;

образовательная программа Учреждения;

планы образовательной деятельности педагогов ДООУ (их соответствие образовательной программе Учреждения);

документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

номенклатура дел Учреждения;

акты готовности Учреждения к новому учебному году;

журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

отчёты Учреждения, справки по проверкам; публичный доклад руководителя Учреждения.

3.2.4. представляется информация о документации Учреждения, касающаяся 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 т.ч. приложения к коллективному договору);

правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

Должностные инструкции работников;

журналы проведения инструктажа.

3.3. При проведении оценки системы управления Учреждения.

3.3.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;

органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.); - содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждением;

каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;

Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

полнота и качество приказов заведующего Учреждением по основной деятельности, по личному составу;

порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.3.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления, а именно:

как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении; использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;

оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.3.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах Учреждения.

3.3.4. Дается оценка работы социальной службы Учреждения (работа педагога-психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.3.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников

о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

наличие, качество и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);

обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

содержание и организация работы сайта Учреждения;

3.3.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.4.1. Анализируются и оцениваются:

Программа развития Учреждения;

Образовательная программа Учреждения: структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в Учреждении; дается оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;

рабочие программы по образовательным областям, дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из

направлений воспитательной работы реализуются в Учреждения; наличие специфических именно для данного дошкольного образовательного учреждения форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждения совместно с социокультурными учреждениями;

создание развивающей предметно-пространственной среды в Учреждения (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенного музыкально-физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы.

3.4.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе: программы дополнительного образования;

наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

охват воспитанников дополнительным образованием;

анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

изучение мнения участников образовательных отношений о Учреждения, указать источник знаний о них;

анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;

меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.4.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

указываются формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям - требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение.

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

учебный план Учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

анализ нагрузки воспитанников;

годовой календарный учебный график Учреждения;
расписание образовательной деятельности;
режим дня;
анализ причин движения контингента воспитанников;
анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
организация углублённого изучения образовательных областей в Учреждения;
деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
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;
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, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
движение кадров;
возрастной состав;
работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов); творческие достижения педагогов;
система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности; укомплектованность Учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
формы организации методической работы;

содержание инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

работа по обобщению и распространению передового опыта;

наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

оценка состояния в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

количество педагогических работников учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;

объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;

наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы Учреждения (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);

обеспечено ли Учреждения современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

рациональность использования библиотечно-информационного фонда;

востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;

наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

3.9.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе: уровень социально-психологической комфортности образовательной среды; соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника; площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика); сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;

данные о проведении ремонтных работ в ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;

меры по обеспечению развития материально-технической базы;

мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.9.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.10.2. Состояние территории Учреждения, в том числе:

состояние ограждения и освещение участка; наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Учреждению; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета;

договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

выполнение норматива наполняемости;

анализ заболеваемости воспитанников;

сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

выполнение предписаний надзорных органов;

соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);

сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

система работы по воспитанию здорового образа жизни;

динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;

состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;

мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

наличие собственного пищеблока;

работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;

наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража пищевой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

наличие ответственного лица – представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13.3. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего 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.

3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ДОУ муниципального задания.

3.14.2. Анализируется и оценивается:

наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);

наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности Учреждения, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3.15. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего 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.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений, членами Комиссии передаётся известиею председателя Комиссии, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Заместитель председателя Комиссии обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (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 итоговая форма Отчёта направляется Общему собранию на рассмотрение и принятие отчёта.

5. Ответственность

5.1. Заместители заведующего, старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию и анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

6.2. По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются: результаты проведения самообследования (самооценки);

управленческие решения по результатам проведения самообследования (самооценки).

6.3. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 01 апреля текущего года отчетного периода, заверяется заведующим. Не позднее 17 апреля текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.4. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

7.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.4. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

7.5. Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц и даты, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

N 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	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 воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	

	работников, имеющих высшее образование	
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	М	

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
2.	Инфраструктура
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

1.1.1	Уведомление об установлении опеки	1.1.1
1.1.2	Уведомление о назначении опекуна	1.1.2
1.1.3	Уведомление о прекращении опеки	1.1.3
1.1.4	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.4
1.1.5	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.5
1.1.6	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.6
1.1.7	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.7
1.1.8	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.8
1.1.9	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.9
1.1.10	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.10
1.1.11	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.11
1.1.12	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.12
1.1.13	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.13
1.1.14	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.14
1.1.15	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.15
1.1.16	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.16
1.1.17	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.17
1.1.18	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.18
1.1.19	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.19
1.1.20	Уведомление о вступлении в наследство	1.1.20

Прошнуровано,
Пронумеровано и
Скреплено печатью

М.В. Алексеева

Лист *14*
«Детский сад № 42»
Заведующая
М.В. Алексеева

