


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 59»  
(МБДОУ «Детский сад № 59»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 28.03.2018 № 50  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 59»  
  
Н.В. Серёгина

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию общим собранием  
работников  
МБДОУ «Детский сад № 59»  
протокол от 28.03.2018 № 1



**Положение  
о процедуре самообследования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 59»**

г. Новомосковск, 2018

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №59», далее – образовательная организация (ОО).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 14 декабря 2017г.
  - Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
  - Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» от 10.12.2013г. № 1324.
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОО, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование – процедура, которая проводится учреждением ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовку работ по самообследованию ОО;
  - организацию и проведение самообследования в ОО;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОО в порядке, установленном настоящим Положением.

## **II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета ОО.
- 2.2. Заведующий ОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).
- 2.3. Председателем Комиссии является заведующий ОО, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии могут включаться:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители Совета родителей ОО и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- 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:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы ОО, 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 ОО 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 ОО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;

- системы управления МБДОУ «Детский сад № 59»;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организация образовательного процесса;
- анализ движения воспитанников
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности дошкольного учреждения.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ**

- 3.1. Организация самообследования в ОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
- 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 ОО:
    - полное наименование ОО, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ОО;
    - мощность ОО: плановая/фактическая;
    - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения 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 ОО;

- локальные акты, определённые Уставом ОО (соответствие перечня и содержания Уставу ОО и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- договор о взаимоотношениях между ОО и учредителем.

### 3.3.3. Представляется информация о документации ОО:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ОО;
- договоры ОО с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книга регистрации воспитанников, направления воспитанников в ОО выданные Комитетом по образованию и науке администрации муниципального образования города Новомосковска, приказы о зачислении воспитанников в ОО;
- Программа развития ОО;
- основная образовательная программа дошкольного образования ОО;
- годовой план работы ОО;
- годовой календарный график;
- учебный план основной образовательной программы дошкольного образования ОО;
- рабочие учебные программы основной образовательной программы дошкольного образования ОО;
- расписание занятий по основной образовательной программе дошкольного образования ОО;
- режим дня;
- планы образовательной деятельности педагогов ОО (их соответствие основной образовательной программе дошкольного образования ОО);
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;
- номенклатура дел ОО;
- акты готовности ОО к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- отчёты ОО, справки по проверкам;
- публичный доклад заведующего ОО.

### 3.3.4. Представляется информация о документации, 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

#### 3.4. При проведении оценки системы управления ОО:

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

- характеристика сложившейся в ОО системы управления;
- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система ОО;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов административных совещаний при руководителе;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;
- планирование и анализ образовательной деятельности; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной образовательной программы дошкольного образования, рабочих учебных программ основной образовательной программы дошкольного образования;
- каковы приоритеты развития системы управления;
- полнота и качество приказов руководителя 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);

##### 3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в 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 о сотрудничестве, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ОО;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ОО;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

##### 3.4.3. Дается оценка педагогической, медицинской, психологической деятельности ОО и обеспечения координации этой деятельности.

3.4.4. Даётся оценка работы педагога- психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ОО, в том числе количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ОО:

- 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 Совета родителей; общих и групповых родительских собраний
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ОО;

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ОО;
- основная образовательная программа дошкольного образования ОО: структура, цели и задачи основной образовательной программы; значимые для разработки и реализации основной образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию основной образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения основной образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в ОО ; даётся оценка и анализ полноты реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- рабочие учебные программы основной образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): даётся оценка полноты реализации рабочих учебных программ;
- механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации основной образовательной программы дошкольного образования ОО (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных требований к основной общеобразовательной программе дошкольного образования и в дальнейшем федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5.2. 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);

- даётся характеристика системы воспитательной работы ОО(является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ОО; наличие специфичных именно для данной ОО форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ОО совместно с социокультурными учреждениями;
- создание развивающей предметно-пространственной среды в ОО (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 музыкального и физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. 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.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об ОО, 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.

3.5.5. 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 выбывших воспитанников без продолжения дошкольного образования;
- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ОО, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный график ОО;
- расписание занятий;
- 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 ОО;
- 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.

3.7. 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;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- движение кадров за последние пять лет;
- 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;
- укомплектованность ОО кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ОО, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы ОО(даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ОО, в том числе в образовательной программе дошкольного образования ОО;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ОО, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОО;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в ОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ОО документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность,

привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования).

3.9. 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 ОО (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);
- обеспечена ли ОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог и т.д.);
- рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
- востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ОО, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

3.10.1. 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 ОО (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.

3.10.2. Соблюдение в ОО 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.

### 3.10.3. Состояние территории ОО, в том числе:

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

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

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- 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 ОО 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 том числе динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);
- объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние психолого-педагогического сопровождения в ОО;
- 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 готовой 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 обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации 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 ОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
  - план работы ОО по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
  - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ОО ;
  - 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.
- 3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:
- 3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ОО 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 ОО, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

- 3.15. Анализ показателей деятельности ОО, 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.

#### **IV. 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 ОО, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОО, 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 на рассмотрение органа управления ОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 4.6. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.
- Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

8. Размещение отчетов организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ОО или уполномоченное им лицо.

## Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
А	Б	В
<b>1.</b>	<b><u>Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении</u></b>	
1.1	Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)	
1.2	Общая численность воспитанников:	
	в возрасте до 3 лет;	чел.
	в возрасте от 3 до 7 лет	чел.
1.3	Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить)	
1.4	Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:	
	в режиме полного дня (8-12 часов):	чел./%
	в режиме кратковременного пребывания (3-5 часов);	чел./%
	в семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения;	чел./%
	в условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольного образовательного учреждения	чел./%



1.5	Осуществление (наряду с реализацией образовательной программы дошкольного образования) присмотра и ухода за детьми:  численность и доля детей в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
	в режиме полного дня (8-12 часов);	чел./%
	в режиме продленного дня (12-14 часов);	чел./%
	в режиме круглосуточного пребывания	чел./%
1.6	Количество/доля воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги:	
	по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;	чел./%
	по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;	чел./%
	по присмотру и уходу	чел./%
2.	<b><u>Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми</u></b>	
2.1	Уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска дошкольного образовательного учреждения по болезни на одного ребенка)	дни/ребенка
2.2	Характеристики развития детей	
	доля детей, имеющих высокий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом	%
	доля детей, имеющих средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом	%
	доля детей, имеющих низкий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом	%
2.3	Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей	
	доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	

	доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	
	доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении	
2.4	Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей	
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким	
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним	
	доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким	
2.5	Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей	
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким	
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним	
	доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким	
<b>3.</b>	<b><u>Кадровое обеспечение образовательной деятельности</u></b>	
3.1	Общая численность педагогических работников	чел.
3.2	Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:	чел./%
3.2.1	непедагогическое	чел./%
3.3.	Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них	чел./%
3.3.1	непедагогическое	чел./%
3.4	Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:	чел./%
3.4.1	высшая	чел./%

3.4.2	первая	чел./%
3.5	Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
3.5.1	до 5 лет	чел./%
	в том числе молодых специалистов	чел./%
3.5.2	свыше 30 лет	чел./%
3.6	Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	чел./%
3.7	Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет	чел./%
3.8	Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации	чел./%
3.9	Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГТ (ФГОС) (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:	чел./%
3.10	Соотношение педагог/ребенок в дошкольном образовательном учреждении	единиц
3.11	Наличие в дошкольном образовательном учреждении специалистов	
	музыкального руководителя	
	инструктора по физкультуре	
	педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности)	
	педагога-психолога	
	медицинской сестры, работающей на постоянной основе	

	специалистов по лечебной физкультуре (для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья)	
<b>4.</b>	<b><u>Инфраструктура дошкольного образовательного учреждения</u></b>	
4.1	Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп)	единиц
4.2	Наличие физкультурного и музыкального залов	
4.3	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке	да/нет
4.4	Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГТ (ФГОС)	да/нет
4.5	Наличие в дошкольном образовательном учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей	да/нет
4.6	Наличие в дошкольном образовательном учреждении возможностей для дополнительного образования детей	да/нет
4.7	Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования	да/нет
4.8	Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей	да/нет

Прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью  
*Н.В. Серёгина*  
18.03.2018  
Листов

(число)

Заведующий  
МБДОУ «Деревский сад № 59»

*Н.В. Серёгина*

Н.В. Серёгина

