

Утверждено:  
приказом заведующего МАДОУ № 21  
от 29.12.2017г. №214

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке проведения самообследования**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**Снежинского городского округа**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 21»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАДОУ № 21  
(протокол от 27.12.2017г. № 8)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке проведения самообследования**  
**Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**Снежинского городского округа**  
**«Детский сад компенсирующего вида №21»**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает Порядок проведения самообследования Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее - МАДОУ) и презентации на официальном сайте МАДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 ч. 2 ст. 29);
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2017г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 462»
- приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном в МАДОУ.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Цель и основные задачи самообследования МАДОУ**

2.1 Целью проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2 Основными задачами самообследования являются:

- проведение непрерывного системного анализа и оценки состояния и перспектив развития МАДОУ;
- обеспечение прозрачности функционирования МАДОУ;
- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности.

### **3. Порядок проведения самообследования МАДОУ**

3.1. Самообследование проводится организацией ежегодно.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ;
- организацию и проведение самообследования в МАДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса

3.3. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МАДОУ самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4. Результаты самообследования МАДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть, и результата анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию (Приложение №1).

3.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.6. Отчет подписывается заведующим МАДОУ и заверяется печатью.

3.7. Размещение отчета на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

### **4. Планирование деятельности по самообследованию.**

#### **Состав комиссии по проведению самообследования.**

4.1. Заведующий МАДОУ издает приказ об утверждении плана - графика проведения самообследования и состава комиссии по самообследованию (далее Комиссии).

4.2. План-график проведения самообследования, включает в себя следующие мероприятия (Приложение 1):

- сбор информации о деятельности МАДОУ;
- подготовка отчета о самообследовании;
- рассмотрение отчета коллегиальным органом управления, к компетенции которого это относится;

- утверждение отчета заведующим;
- направление отчета учредителю;
- размещение отчета на официальном сайте МАДОУ.

4.3. За каждым членом Комиссии закрепляется направление деятельности МАДОУ, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования.

4.4. В состав Комиссии включаются следующие сотрудники МАДОУ:

- заместитель заведующего по УХР;
- заместитель заведующего по АХР;
- главный бухгалтер;
- старший воспитатель;
- техник – технолог (или лицо, его замещающее);

- медицинские работники, осуществляющие медицинское сопровождение образовательного процесса в МАДОУ (по согласованию).

4.5. Председателем Комиссии является заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе.

4.6. Председатель Комиссии:

- при подготовке к проведению самообследования знакомит членов Комиссии с:

- ✓ нормативно-правовой базой, используемой в ходе самообследования;
- ✓ планом и сроками проведения самообследования;
- ✓ показателями, подлежащими изучению и оценке в ходе самообследования;
- ✓ порядком взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ в ходе самообследования

- обеспечивает координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

- организует сбор и анализ информации о деятельности МАДОУ;
- осуществляет оформление результатов МАДОУ в виде отчета;
- представляет предварительный текст отчета по самообследованию на заседании педагогического совета.

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

**5.1.** Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся Председателю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

**5.2.** Председателю Комиссии обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию.

**5.3.** Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

**5.4.** С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету, Председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

**5.5.** Итоговая форма отчета предоставляется Председателем Комиссии на заседание педагогического совета, как органа коллективного управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **6. Структура отчета по самообследованию**

**6.1.** Структура отчета по самообследованию определяется на совещании при заведующем (Приложение 2). Включает в себя разделы:

- по направлениям, которые указаны в пункте 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- о показателях деятельности, которые указаны в приложении 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324.

В конце отчета по самообследованию делаются выводы о результатах деятельности МАДОУ за отчетный период.

**6.2.** Структура отчета включает следующие основные разделы:

**6.2.1** Аналитическую часть:

- общие сведения о МАДОУ;
- система управления МАДОУ;
- оценка образовательной деятельности;
- качество кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического обеспечения;
- качество библиотечно-информационного обеспечения;
- качество материально-технического обеспечения;
- качество финансового обеспечения;
- качество функционирования внутренней системы оценки качества образования;

**6.2.2.** Анализ показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приложение 3).

**6.3.** В заключении каждого раздела представляются краткие итоговые выводы, обобщающие и разъясняющие приводимые данные.

**6.4.** Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней.

## **7. Публикация, презентация и распространение отчета по самообследованию**

**7.1.** Отчет по самообследованию публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение на официальном Интернет-сайте МАДОУ в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».
- размещение на информационном стенде МАДОУ;
- презентация отчета на заседаниях Совета родителей и собрания трудового коллектива;

**7.2.** Отчет по самообследованию используется для организации общественной оценки деятельности МАДОУ.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Отчет по самообследованию является документом постоянного хранения.

**8.2.** Администрация МАДОУ обеспечивает хранение отчетов по самообследованию и доступность их для участников образовательного процесса.

**План – график  
подготовки и проведения самообследования деятельности МАДОУ № 21**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>I. Планирование и подготовка к самообследованию</b>			
1.	Совещание при заведующем по вопросам проведения самообследования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;</li> <li>• формы и сроки исполнения процедур;</li> <li>• структура, содержание и оформление отчета</li> </ul>	31.01.	Заведующий
2.	Издание приказа о проведении самообследования	31.01.	Заведующий
<b>II. Организация и проведение самообследования</b>			
1.	Сбор информации для аналитической части отчета по направлениям, указанным в пункте 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462: <ul style="list-style-type: none"> <li>• образовательная деятельность, в том числе организация образовательного процесса;</li> <li>• структура управления МАДОУ;</li> <li>• кадровое обеспечение;</li> <li>• учебно-методическое обеспечение;</li> <li>• библиотечно-информационное обеспечение;</li> <li>• материально-техническая база;</li> <li>• внутренняя система оценки качества образования</li> </ul>	31.01.- 02.03	Заместитель заведующего по УВР, члены рабочей группы
2.	Сбор информации для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324	31.01.- 02.03	Заместитель заведующего по УВР, члены рабочей группы
<b>III. Обобщение полученных результатов и формирование отчета</b>			
3.	Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	02.03.- 30.03	Заместитель заведующего по УВР
4.	Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета	30.03	Заведующий
5.	Утверждение отчета заведующим	16.04.	Заведующий
<b>IV. Обеспечение информационной открытости и доступности</b>			
6.	Направление отчета учредителю	19.04.	Заведующий
7.	Размещение отчета на официальном сайте детского сада	19.04.	Ответственное лицо за

### Примерная структура отчета о самообследовании

Наименование раздела	Содержание раздела
<b>Аналитическая часть</b>	
Общие сведения о МАДОУ	Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта, Ф. И. О. заведующего, информация об учредителе, реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, режим работы, взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти
Система управления МАДОУ	Наименование и функции органов управления (заведующий, общее собрание работников, педагогический совет, Совет МАДОУ), схема их взаимодействия с работниками и родителями (законными представителями) воспитанников
Оценка образовательной деятельности	<p>Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, действующие СанПиН</p> <p>Количество воспитанников, групп, их направленность.</p> <p>План развития и приоритетные задачи на следующий год.</p> <p>Наличие сайта учреждения.</p> <p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ.</p> <p>Охрана и укрепление здоровья детей (состояние здоровья и физического развития воспитанников, организация питания в детском саду, обеспечение безопасности в МАДОУ)</p> <p>Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ОВЗ (деятельность педагогов - психологов, учителей - логопедов, учителей - дефектологов и т.д.).</p> <p>Дополнительные образовательные и иные услуги.</p> <p>Преимущество МАДОУ с МОУ «СОШ»</p> <p>Дополнительное образование</p> <p>Взаимодействие с организациями дополнительного образования, культуры и спорта.</p> <p>Формы установления социального партнерства с родителями (законными представителями) воспитанников</p>
Качество функционирования	Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества образования. Результаты мониторинга качества образова-

Наименование раздела	Содержание раздела
внутренней системы оценки качества образования	<p>тельной деятельности.</p> <p>Результаты деятельности по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом.</p> <p>Достижения воспитанников, педагогов, МАДОУ результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня.</p> <p>Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услуг.</p> <p>Информация СМИ о деятельности ДОУ</p> <p>Результаты анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников о качестве предоставляемых образовательных услуг</p>
Качество кадрового обеспечения	<p>Укомплектованность штата</p> <p>Качественный и количественный состав педагогического персонала (возраст, стаж, образование, наличие категории, повышение квалификации (переподготовка), освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии.</p> <p>Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).</p> <p>Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал)</p>
Качество учебно-методического обеспечения	<p>Оборудование и оснащение педагогического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах</p>
Качество библиотечно-информационного обеспечения	<p>Оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов</p>
Качество материально-технической базы	<p>Сведения о здании, территории, помещениях, оборудовании и оснащении МАДОУ</p> <p>Организация развивающей предметно-пространственной среды в МАДОУ и материальное оснащение образовательного процесса (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной деятельности, обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек.</p> <p>Использование компьютера в образовательной работе с детьми и</p>



<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела</b>
	<p>т.д.  Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья.  Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДООУ территории.  Медицинское обслуживание.  Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах).  Характеристика территории ДООУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки и т.д.).</p>
<p>Качество финансового обеспечения</p>	<p>Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДООУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДООУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования).  Внебюджетная деятельность.  Наличие фонда поддержки ДООУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда.  Наличие и стоимость дополнительных платных услуг.  Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения</p>
<b>Результаты анализа показателей деятельности</b>	
<p>Показатели деятельности</p>	<p>Значения показателей, указанных в приложении 1 к приказу Минобрнауки РФ от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (ред. от 15.02.2017)</p>
<p>Выводы</p>	<p>Соответствие деятельности детского сада требованиям законодательства. Динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом.  Успехи, достижения, проблемы в работе коллектива  Выводы по проведенному анализу и перспективы развития.  План развития и приоритетные задачи на следующий год.  Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году</p>

## Показатели деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
<b>1</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
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 педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
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	человек/%

	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:	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	Музыкального руководителя	да/нет
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	кв. м

2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
2.3	Наличие физкультурного зала	да/нет
2.4	Наличие музыкального зала	да/нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет