

Принято  
на Педагогическом совете  
МБДОУ - детский сад №55 «Радуга»  
Протокол № 2 от 30.11 2018 г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
Галкина Т.П.  
Приказ № 134 от 30.11 2018 г.

**Положение**  
**о порядке подготовки и организации самообследования**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении – детском саду №55 «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 55 «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 55 «Радуга»

1.3. Самообследование представляет собой процедуру оценки по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования, проводимую ОУ в рамках управления качеством образования.

1.4. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ОУ;
- подготовка отчета по результатам самообследования.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ОУ, вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Организация и проведение самообследования ОУ

2.1. Самообследование проводится ОУ ежегодно по состоянию на 31 мая текущего года.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- 1 этап – принятие решения о проведении самообследования;
- 2 этап – планирование;
- 3 этап – организационный;
- 4 этап – подготовка и утверждение отчета;
- 5 этап – корректировка.

2.3. На этапе принятия решения о проведении самообследования осуществляются следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета ОУ: принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям;

- издание приказа: о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования; назначении председателя и заместителя председателя комиссии по организации и проведению самообследования ОУ.

2.4. На этапе планирования определяются содержание самооценки, методов сбора информации, техническое обеспечение, проводятся обучающие семинары для членов комиссии по организации и проведению самообследования ОУ, рабочей группы.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается (п.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»):

- Проведение оценки:
  - организации образовательной деятельности,
  - системы управления ОУ,
  - содержания подготовки обучающихся, • организации образовательного процесса,
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- Анализ показателей деятельности ОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:
  - медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся;
  - организации питания;
  - оценка воспитательной работы.

- Информация, указанная в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 10. 12. 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

2.5. Организационный этап осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением комиссии по организации и проведению самообследования ДООУ. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

На этом этапе осуществляется:

- сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;

- обработка и систематизация информации;

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;

- выявление и формулирование проблем.

2.6. На этапе подготовки и утверждения отчета по результатам самообследования осуществляются следующие мероприятия:

- подготовка текста отчета;

- обсуждение результатов самооценки;

- корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности ОУ, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;

- утверждение отчета по самообследованию в статусе официального документа на педагогическом совете;

- представление отчета Учредителю и размещение его на официальном сайте ОУ.

2.7. Этап корректировки включает в себя:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков; - корректировка программы развития ОУ.

3. Организация деятельности комиссии по организации и проведению самообследования ОУ

3.1. Заведующий ДООУ издает приказ о составе комиссии по организации и проведению самообследования ДООУ (далее - Комиссия).

3.2. Председателем Комиссии является заведующий ОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

3.3. В состав Комиссии включаются:

- представители государственно – общественных органов управления ОУ:

- члены представители Совета родителей;

- члены представительных органов работников (председатель профсоюзной организации ОУ);

- представители общественных организаций (по согласованию).

3.4. Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором: – рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

– за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы ОУ, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;

– уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

– определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

– порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ОУ в ходе самообследования;

– определяется ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

– ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

3.5. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.6. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ, подлежащего самообследованию (далее - Отчет по самообследованию).

3.7. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета по самообследованию, в ходе которого уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

3.8. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету по самообследованию председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

3.9. На итоговом заседании Комиссии осуществляется окончательное рассмотрение Отчета по самообследованию, которое направляется на рассмотрение педагогическому совету ОУ.

4. Права и ответственность членов комиссии по организации и проведению самообследования ОУ

4.1. Члены Комиссии имеют право: - запрашивать необходимую информацию и материалы; - изучать аналитические материалы и документацию; – проводить экспертизу деятельности сотрудников ОУ, относящуюся к конкретному направлению работы ОУ, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования; – вносить предложения, рекомендации и замечания по Отчету по самообследованию.

4.2. Члены Комиссии несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических методов: тестирование, анкетирование, собеседование;
- обоснованность выводов и рекомендаций;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в Отчете по самообследованию.

5. Нормативное обеспечение самообследования ОУ.

5.1. Перед проведением процедуры самообследования ОУ члены Комиссии формируют банк нормативных документов и учебно – методических материалов, регулирующих и обеспечивающих реализацию образовательной программы в соответствии с лицензией.

5.2. В формируемом банке предоставляется информация:

5.2.1. Правоустанавливающие документы:

- Устав ОУ;
- Действующая лицензия и приложения к ней;
- Санитарно – эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность;

- Другие правоустанавливающие документы.

5.2.2. Документация, регламентирующая деятельность ОУ:

- Основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно – правовые акты в сфере образования;
- Приказы заведующего ОУ по организации воспитательно – образовательной деятельности;
- Программа развития ОУ;
- Образовательная программа ОУ;

- Анализ воспитательно – образовательной работы за последние три года, предшествующие самообследованию;
- Внутренние локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ;
- Годовой план работы ОУ; - Договора ОУ с родителями (законными представителями);
- Личные дела воспитанников;
- Рабочие программы, планы воспитательно – образовательной работы;
- Расписание режима дня обучающихся;
- Расписание непосредственно образовательной деятельности;
- Акты готовности ОУ к новому учебному году;
- Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- Документы, регламентирующие предоставление платных услуг.

#### 5.2.3. Иные документы:

- Результаты внутреннего контроля ОУ;
- Результаты участия педагогов и обучающихся ОУ в конкурсах;
- Договора о сотрудничестве с социальными партнерами.

#### 5.2.4. Документация ОУ, 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 дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- Должностные инструкции работников;
- Журналы проведения инструктажа.

## 6. Отчет по самообследованию

6.1. Отчет по самообследованию имеет многофункциональное назначение:

– является основой для подготовки сведений о реализуемых программах при прохождении государственной аккредитации и разработки стратегии развития ОУ;

– является исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности ОУ; - помогает в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса в ОУ.

6.2. Отчет по самообследованию включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ, в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

6.3. Отчет по самообследованию рассматривается на педагогическом совете ОУ, подписывается заведующим и заверяется печатью ОУ.

6.4. Отчет о проведении самообследования имеет следующую структуру:

Введение

Раздел 1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2 Структура и система управления

Раздел 3 Реализация образовательной программы, оценка качества образования:

3.1 Статистические данные по ОО

3.2 Структура подготовки выпускников

3.3 Качество предметной подготовки

3.4. Степень освоения требований ФГОС

3.5. Содержание подготовки

3.6. Внутренняя система оценки качества образования

Раздел 4 Условия образовательного процесса

4.1. Кадровое обеспечение

4.2. Учебно-методическое обеспечение

4.3. Организация учебного процесса

4.4. Инфраструктура

Заключение

Приложения

6.4. Примерное описание разделов Отчета по самообследованию в приложении №1

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии не протоколируются.

Фиксацией их деятельности является Отчет по самообследованию.

7.2. Титульный лист Отчета оформляется в соответствии с образцом, приведенным в приложении №2

7.3. Текст Отчета оформляется следующим образом: – размер шрифта – 14 пт.; – междустрочный в формате текстового редактора WORD; – поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см; – шрифт Times New Roman; – интервал – одинарный; – абзац (автоматический) – не менее 1,25 см; – текст выровнен по ширине. - нумерация страниц единая, номер страницы

располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации. - нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами, точка после последней буквы не ставится. - таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер.

Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. - название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы.

Переносы и точки в конце названий не допускаются, номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

7.4. Отчет по самообследованию подписывается заведующим ДОУ, заверяется печатью ДОУ и храниться 5 лет.



## Приложение №1

### Описание разделов Отчета по самообследованию

В разделе «Введение» необходимо описать основания проведения самообследования,

|                 |                        |           |                          |
|-----------------|------------------------|-----------|--------------------------|
| состав Комиссии | Фамилия, имя, отчество | Должность | Круг вопросов экспертизы |
|-----------------|------------------------|-----------|--------------------------|

1. В разделе 1 «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности» отражается следующая информация:

1.1 Общие сведения об организации (приложение )

1.2 Руководящие работники общеобразовательной организации

| № | Ф.И.О.<br>(полностью) | Должность | Курирует направление и виды деятельности, предметы | Образование по диплому (указать специальность) | Стаж    |          | Кв. категория |          |
|---|-----------------------|-----------|--|--|---------|----------|---------------|----------|
|   |                       |           |  |  | адм. н. | педа. г. | адм. н.       | педа. г. |
|   | Заведующий            |           |  |  |         |          |               |          |
|   | Старший воспитатель   |           |  |  |         |          |               |          |

Может быть представлена следующая информация:

- исторические сведения об организации (не более 0,5 страницы);
- миссия образовательной организации;
- образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

#### **Нормативное и организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности**

Проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования.

Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации.

Примерный перечень основных документов, регулирующих правовые основы функционирования образовательной организации:

- документы о создании образовательного учреждения, устав учреждения с изменениями и дополнениями;
- свидетельство о регистрации образовательного учреждения (обратить внимание на срок действия свидетельства);
- свидетельство о внесении образовательного учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности ДООУ:
- положения (обо всех структурных подразделениях и коллегиальных органах ОО
  - советах, комиссиях и т.д.);
  - должностные инструкции сотрудников;
  - акт о приемке собственности в оперативное управление;
  - свидетельство о землепользовании;
  - лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями (действующая и предыдущая);
  - свидетельства о государственной аккредитации ДООУ с приложениями (действующее и предыдущее) (при наличии);
  - образовательные программы ДООУ.

При самообследовании проверяется наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы и т.д.).

### **Выводы и рекомендации по разделу**

Указывается степень соответствия нормативно-правовых документов требованиям законодательства в сфере образования, а также перечень действий по устранению выявленных несоответствий.

## **Раздел 2 Структура и система управления**

### **2.1 Структура управления**

Описывая структуру управления образовательной организации в целом, целесообразно отметить:

- соответствие структуры образовательного учреждения функциональным задачам и Уставу;
- наличие локальных нормативных актов (положений, методических рекомендаций и указаний и др.), определяющих функции структурных элементов системы управления;

- сведения об изменениях структуры образовательного учреждения в целом и отдельных подразделений за истекший год;

- сведения о наличии (или отсутствии) постоянного обновления профессиональных знаний в управленческой и педагогической деятельности коллектива, предупреждение развития негативных явлений в образовательном процессе, демократизм принимаемых решений;

- использование средств вычислительной техники, локальной сети, Internet, средств multimedia и др. в управлении, их программное обеспечение (и их уровень);

- соответствие системы внутреннего мониторинга качества образования современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об образовательном процессе;

- соответствие имеющихся планов работы проблемам, стоящим перед ДООУ.

2.2 При проведении оценки системы управления ДООУ предполагается характеристика и оценка следующих вопросов:

- сложившейся в ДООУ системы управления (персональные, коллегиальные), взаимосвязи ее элементов;

- каковы приоритетные цели развития системы управления ДООУ;

- перечень структурных подразделений ДООУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательного учреждения, а также уставным целям, задачам, и функциям ДООУ;

- режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов коллегиального управления ДООУ, административных совещаний при заведующем на предмет исполнения планов работы;

- реализация плана учебно-воспитательной работы за отчетный период; анализ выполнения образовательной программы ДООУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательной работы), рекомендации и их реализации;

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

2.3 Оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления включает:

- организацию системы контроля со стороны администрации ДООУ и насколько она эффективна (внутриучрежденческий контроль);

- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений (опрос, анкетирование);

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

– качество и реализация планов работы и протоколов совета ДОУ, педагогического совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

– какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОУ;

– использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОУ.

#### 2.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

– организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

– оценку наличия, качества и полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; – социальный паспорт ДОУ, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищенных семей;

– обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов.

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

2.5 Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

– изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ (анкетирование, опрос);

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

– применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.;

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

#### **Выводы и рекомендации по разделу**

Насколько существующая система управления образовательного учреждения способствует достижению поставленных целей и задач, запросам участников образовательного процесса, реализации компетенций

образовательной организации, закрепленных в ст. 261 и ст. 282 Федерального закона № 273-ФЗ от 27.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Рекомендуются в выводах указать также перечень действий по устранению выявленных проблем и несоответствий.

### **Раздел 3 Реализация образовательной программы, оценка качества образования:**

#### **3.1 Статистические сведения**

| № п/п | Показатели  | Единица измерения |
|-------|---|-------------------|
|       | Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:                                    |                   |
|       | В режиме полного дня (8-12 часов)   |                   |
|       | В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)  | -                 |
|       | В семейной дошкольной группе  |                   |
|       | В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации                          | -                 |
|       | Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет   |                   |
|       | Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет  |                   |
|       | Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода                       |                   |
|       | В режиме полного дня (8-12 часов)   |                   |
|       | В режиме продленного дня (12-14 часов)  |                   |
|       | В режиме круглосуточного пребывания   |                   |
|       | Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги: |                   |
|       | По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии  |                   |
|       | По освоению образовательной программы дошкольного образования 15. По присмотру и уходу  |                   |
|       | Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной  |                   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | организации по болезни на одного воспитанника |  |
|  |   |  |

### 3.2 Анализ и оценка реализации образовательной программы

#### 3.2.1 Анализируются и оцениваются:

– Образовательная программа ДОУ:

характеристика, структура образовательной программы, аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса;

прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы в целом;

– список методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

– обеспеченность информационно-библиотечными ресурсами.

3.2.2. Целесообразно проанализировать и описать обеспечение непосредственно образовательной деятельности.

3.2.3. Охарактеризовать программно-информационное обеспечение.

3.2.4. Данный раздел предполагает анализ и оценку состояния воспитательной работы, в том числе:

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

– анализ системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных именно для данного ДОУ, форм воспитательной работы);

– мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса совместно с учреждениями культуры;

– создание развивающей среды в ДОУ;

– наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, огорода; цветника; зеленых насаждений; спортивного оборудования;

– результативность системы воспитательной работы.

3.4.5. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в ДОУ), в том числе:

– программы дополнительного образования;

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

– направленность реализуемых программ дополнительного образования обучающихся; – охват обучающихся дополнительным образованием;

– анализ эффективности реализации программ дополнительного образования. Выводы и рекомендации по разделу Оценку реализации образовательной программы дают в рамках соответствия или не соответствия федеральному государственному образовательному стандарту, в части выполнения требований к условиям реализации образовательной программы, требованиям к результатам.

## Раздел 4 Условия образовательного процесса

### 4.1. Кадровое обеспечение

| № п/п | Показатели  | Единица измерения |
|-------|---|-------------------|
| 1.    | Общая численность педагогических работников, в том числе:   |                   |
|       | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование  |                   |
|       | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)  |                   |
|       | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование  |                   |
|       | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)  |                   |
|       | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее образование   |                   |
| 2.    | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: |                   |
|       | Высшая  |                   |
|       | Первая  |                   |
|       | Соответствие занимаемой должности   |                   |
| 3.    | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей  |                   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:   |  |
|    | До 5 лет  |  |
|    | от 5 до 10 лет  |  |
|    | от 10 – 15 лет  |  |
|    | . Свыше 15 лет  |  |
| 4. | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 25 лет   |  |
| 5. | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 35 лет   |  |
| 6. | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 45 лет   |  |
| 7. | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 55 лет   |  |
| 8. | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет   |  |
| 9. | 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 |  |
| 10 | 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  |  |
| 11 | Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации   |  |
| 12 | Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:<br>Музыкального руководителя<br>Инструктора по физической культуре<br>Учителя-логопеда<br>Учителя-дефектолога<br>Педагога-психолога |  |

Анализируются данные о кадровом обеспечении реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО по штатному расписанию и личным делам (организация повышения квалификации педагогических работников, анализ возрастного состава).

Анализируются данные о:

- сроках и формах последнего прохождения повышения квалификации педагогическими работниками;

- динамике изменения педагогического состава (сколько человек убыло и прибыло за период самообследования, их квалификация и должности, насколько это повлияло на качественные характеристики педагогических кадров);

- численности молодых педагогов в ДООУ (педагогический стаж до 3 лет), основные формы работы с ними.

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

- система методической работы ДООУ (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДООУ, педагогическим советом;

- наличие методического объединения и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;

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

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

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

- использование и совершенствование образовательных технологий (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);

- формы и результаты распространения ценного педагогического и управленческого опыта.

4.3. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: – организация образовательного процесса в ДОО, его структура, характеристика; выполнение;

- анализ нагрузки обучающихся;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

4.4 Инфраструктура общеобразовательной организации

4.4.1. Оценивать уровень материально – технического обеспечения следует по следующим критериям:

- соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС ДО и динамика ее обновления (затраты на приобретение учебного и иного оборудования) за последние 3 года (желательно привести диаграмму).

- соответствие нормативу по площади на одного обучающегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (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 поведении ремонтных работ в ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

4.4.2. Информационное обеспечение оценивается по следующим критериям:

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

- наличие сайта ДООУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДООУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

4.4.3. Соблюдение в ДООУ 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.

Состояние территории ДООУ, в том числе:

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

4.4.4. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
- регулярность прохождения сотрудниками ДООУ медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДООУ в работе по данному направлению);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья; наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

– мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– наличие собственного пищеблока;

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

– качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объем порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

– наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания;

– создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; – выполнение предписаний надзорных органов. Выводы и рекомендации по разделу Необходимо проанализировать соответствие инфраструктуры образовательной организации требованиям, зафиксированным в федеральном государственном образовательном стандарте и указать способы достижения запланированных показателей.

Титульный лист Отчета по самообследованию

УТВЕРЖДАЮ

Приказом №\_\_\_\_\_ от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2

0\_\_\_\_г.

**ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад № 55 «Радуга»**