

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
«13» января 2018
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№224»
от «13» 11 20 18
 Е.Н. Шухардт

Положение о порядке подготовки и организации проведения
самообследования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье»
комбинированного вида

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
 - 1.2.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.2.2. Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года №462.
 - 1.2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года «462».
 - 1.2.4. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
 - 1.2.5. Постановление правительства Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
 - 1.2.6. 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"

- 1.1.1. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации".
- 1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.3. Самообследование Учреждением проводится ежегодно.
- 1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - 1.4.1. Планирование и подготовку результатов и на их основе формирование отчета.
 - 1.4.2. Организацию и проведение самообследования в Учреждении.
 - 1.4.3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.
 - 1.4.4. Рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленным настоящим Положением.
- 1.6. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть, и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 31 декабря и рассматриваются на Общем собрании Трудового коллектива, отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 1.7. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление ее Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).
- 2.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
 - 2.3.1. Представители коллегиальных органов управления Учреждением.
 - 2.3.2. При необходимости представители иных органов и организаций.
- 2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
 - 2.4.1. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования.

- 2.4.2. За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования.
- 2.4.3. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.
- 2.4.4. Председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, 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.
- 2.4.5. Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- 2.5.1. Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования.
- 2.5.2. 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.
- 2.5.3. Ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.
- 2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.6.1. Проведение оценки:
- организации образовательной деятельности;
 - системы управления Учреждения;
 - содержание и качества подготовки воспитанников;
 - организации учебного процесса;
 - качества кадрового, учебно – методического, библиотечно – информационного обеспечения, материально – технической базы;
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
 - организация питания.
- 2.6.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении

- 3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
- 3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
- 3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:
 - 3.3.1. Дается общая характеристика Учреждения:
 - полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;
 - мощность Учреждения: плановая/фактическая;
 - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);
 - 3.3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:
 - лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - Устав Учреждения;
 - локальные акты, определенные Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации, полнота, целесообразность);
 - свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
 - свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
 - наличие санитарно – эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
 - договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.
 - 3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:
 - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно – правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
 - договоры Учреждения с родителями (законными представителями);
 - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников Учреждения;
 - Программа развития Учреждения;
 - образовательные программы;
 - учебный план работы Учреждения;
 - календарный учебный график;
 - годовой план работы Учреждения;

- рабочие программы (планы воспитательно – образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков/студий;
- расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- отчеты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;
- акт готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в Учреждении).

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договора с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам и функциям Учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее правление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального правления учреждения, административных совещаний при заведующем Учреждения;
- планирование и анализ учебно – воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно – образовательной работы), рекомендации и их реализация;
 - каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
 - полнота и качество приказов руководителя Учреждения 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 Учреждении системы управления, а именно:
- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятно всем участникам образовательных отношений;
 - как организована система взаимодействия с организациями – партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
 - какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
 - использование современных информационно – коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
 - оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.
- 3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения.
- 3.4.4. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.
- 3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:
- организации 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 протоколов Управляющего совета, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
 - обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
 - содержание и организация работы сайта Учреждения.
- 3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из

регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы: характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

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 образовательного Учреждения);
- дается характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных именно для данного Учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зеленых насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в Учреждении), 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 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 дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другое) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм, как форум на сайте Учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другое); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития 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 дается 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);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график Учреждения;
- расписание непосредственной образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет 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, 20 лет, свыше 25 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- 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 Учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников Учреждения, в т.ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом 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 Учреждения (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно – информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно – методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспечено ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронных каталог, медиатека, электронные учебники т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

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

3.10. 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, используемых для образовательного процесса (дается 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 обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально – техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально – технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

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

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в Учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно – профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно – гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защит воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждения в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамикам распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;
- мероприятия по предупреждению нервно – эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (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); 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, 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы 0- положение, порядок);

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

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

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

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

3.14. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее – отчет).
- 4.3. 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.
- 4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа коллективного управления Учреждения – Попечительский совет, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель Учреждения, руководители структурных подразделений, 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 Учреждения или уполномоченное им лицо.

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,
подлежащей самообследованию

№	Показатели	Единица измерения
		год
1	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	
1.1.3	В семейной дошкольной группе	
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услугу присмотра и ухода:	
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	
1.5	Численность/ удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
1.5.3	По присмотру и уходу	
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	
1.7.1	Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	
1.7.2	Численность/ удельный вес численности	

	педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	
1.7.3	Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	
1.7.4	Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8	Численность/ удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	
1.8.1	Высшая	
1.8.2	Первая	
1.9	Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1	До 5 лет	
1.9.2	Свыше 30 лет	
1.10	Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	
1.11	Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	
1.12	Численность/ удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/ профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.13	Численность/ удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение «педагогический работник /	

	воспитанник» в дошкольной образовательной организации	
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	
1.15.2	Инструктора по физической культуре	
1.15.3	Учителя – логопеда	
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя – дефектолога	
1.15.6	Педагога – психолога	
2	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	
2.3	Наличие физкультурного зала	
2.4	Наличие музыкального зала	
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	