

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования в Учреждении.

1.3.Целями проведения самообследования являются обеспечение

доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а так же подготовка отчета о результатах самообследования (далее- отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования в Учреждении включает в себя

следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;

- организацию и проведение самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органами коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6 .Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащее самообследованию по состоянию прошедшего календарного года.

1.7. Размещение отчета о самообследовании осуществляется на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем и заверяется печатью.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Заведующий издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования

(далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

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

- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе

самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Комиссии

необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о

контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения

на Комиссии результатов самообследования.

2.4. Председатель Комиссии на организационном подготовительном

совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками

Учреждения в ходе самообследования;

- 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 дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;

- системы управления учреждением;

- содержания 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 дошкольного образовательного учреждения

системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

2.5.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного

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**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

**4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

4.2. Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором

происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные

вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной

информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования

итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение в Совет Учреждения, к

компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность**

5.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за выполнение данного положения в соответствии требованиями законодательства.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма отчета о результатах самообследования |  | Приложение № 1 к Положению о порядке проведения самообследования МДОУ  «Детский сад № 7 «Огонек» |

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 7 «Огонек» г. Зеленокумска Советского района»

(МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Советом Учреждения  МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек» Протокол № 4  от 09.01.2019г. | ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек» Протокол № 4  от 09.01.2019г. | УТВЕРЖЕНО  Заведующий МДОУ «Детский сад № 7 «Огонек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Красюкова  09.01.2019г. |

**Отчет о результатах самообследования**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**за 20**\_\_\_**год**

I. часть. Аналитическая часть

I. Общие сведения об образовательной организации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации |  |
| Руководитель |  |
| Адрес организации |  |
| Телефон, факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Учредитель |  |
| Дата создания |  |
| Лицензия |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**II. Система управления организацией**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

III. Оценка образовательной деятельности

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Воспитательная работа**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Дополнительное образование**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**IV. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**V. Оценка кадрового обеспечения**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**VI. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**VII. Оценка материально-технической базы**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Результаты анализа показателей деятельности организации**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

I I. часть

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели | Единица измерения |
| 1. | Образовательная деятельность | |
| 1.1 | Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе: | человек |
| 1.1.1 | В режиме полного дня (8-12 часов) | человек |
| 1.1.2 | В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов) | человек |
| 1.1.3 | В семейной дошкольной группе | человек |
| 1.1.4 | В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации | человек |
| 1.2 | Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет | человек |
| 1.3 | Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет | человек |
| 1.4 | Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода: | человек/% |
| 1.4.1 | В режиме полного дня (8-12 часов) | человек/% |
| 1.4.2 | В режиме продленного дня (12-14 часов) | человек/% |
| 1.4.3 | В режиме круглосуточного пребывания | человек/% |
| 1.5 | Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги: | человек/% |
| 1.5.1 | По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии | человек/% |
| 1.5.2 | По освоению образовательной программы дошкольного образования | человек/% |
| 1.5.3 | По присмотру и уходу | человек/% |
| 1.6 | Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника | день |
| 1.7 | Общая численность педагогических работников, в том числе: | человек |
| 1.7.1 | Численность/удельный вес численности 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 педагогической направленности (профиля) | человек/% |
| 1.8 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: | человек/% |
| 1.8.1 | Высшая | человек/% |
| 1.8.2 | Первая | человек/% |
| 1.9 | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет: | человек/% |
| 1.9.1 | До 5 лет | человек/% |
| 1.9.2 | Свыше 30 лет | человек/% |
| 1.10 | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет | человек/% |
| 1.11 | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет | человек/% |
| 1.12 | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников | человек/% |
| 1.13 | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников | человек/% |
| 1.14 | Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации | человек/человек |
| 1.15 | Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников: |  |
| 1.15.1 | 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 |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |