

Управление образования и молодежной политики администрация  
Городецкого муниципального района Нижегородской области  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29» г. Городца

---

606503 Нижегородская область, г.Городец, ул.Фурманова, д.17 тел. (883161) 9-07-63

**«Принято»**  
Педагогическим Советом  
МБДОУ «Детский сад № 29»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

**«Утверждаю»**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 29»  
\_\_\_\_\_ А.И. Перанова  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Положение**  
**о порядке подготовки и организации**  
**проведения самообследования**  
**муниципальным бюджетным дошкольным**  
**образовательным учреждением**  
**«Детский сад № 29»**

2013 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 29» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
  - Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
  - Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию";
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
  - Уставом Учреждения.
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.
- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждением;
  - организацию и проведение самообследования в Учреждении;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

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

- 2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Учреждения.
- 2.2. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).
- 2.3. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
- 2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
  - представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
  - члены представительных органов работников;
  - при необходимости представители иных органов и организаций.
- 2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
  - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
  - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
  - председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
  - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
  - ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
  - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
- 2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.7.1. Проведение оценки:
- образовательной деятельности;
  - системы управления Учреждения;
  - содержания и качества подготовки воспитанников;
  - организации образовательного процесса;
  - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
  - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
  - организации питания;
  - финансово-экономическая деятельность Учреждения.
- 2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **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 даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
- 3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:
- 3.3.1. Даётся общая характеристика Учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
  - мощность Учреждения: плановая/фактическая;
  - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).
- 3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
  - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
  - Устав Учреждения;
  - локальные акты, определённые Уставом учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, 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 дошкольным образовательным учреждением и учредителем.
- 3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:
- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;
  - договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
  - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения (уведомления);
  - Программа развития Учреждения;
  - Образовательная программа Учреждения;
  - учебный план Учреждения;
  - годовой календарный учебный график;
  - Годовой план работы Учреждения;
  - Планы образовательной деятельности педагогов ДООУ (их соответствие образовательной программе Учреждения);
  - документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;
  - журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;
  - номенклатура дел Учреждения;
  - Акты готовности Учреждения к новому учебному году;
  - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
  - отчёты Учреждения, справки по проверкам;
  - Публичный доклад руководителя Учреждения.
- 3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- Коллективный договор (в 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. Даётся 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;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.); - содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждением;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;
- Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;
- полнота и качество приказов заведующего 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. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в Учреждения системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров 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 обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах Учреждения.
- 3.4.4. Дается оценка работы социальной службы Учреждения (работа педагога- психолога и социального педагога): наличие, 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:
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
  - наличие, качество и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);
  - 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;
  - Образовательная программа Учреждения: структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в Учреждении; дается оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;
  - рабочие программы по образовательным областям, дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);
  - механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности)с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.
- 3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
  - анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);
  - даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения форм воспитательной работы);
  - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждения совместно с социокультурными учреждениями;
  - создание развивающей предметно-пространственной среды в Учреждения (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
  - обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;
  - наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенного музыкально-физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;
  - результативность системы воспитательной работы.
- 3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:
- программы дополнительного образования;
  - наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
  - направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
  - охват воспитанников дополнительным образованием;
  - анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.
- 3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:
- изучение мнения участников образовательных отношений о 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, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
  - применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;
  - меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

- 3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:
- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
  - указываются формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
  - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям - требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
  - достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
  - достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
  - наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение.
- 3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план Учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
  - анализ нагрузки воспитанников;
  - годовой календарный учебный график Учреждения;
  - расписание образовательной деятельности;
  - режим дня;
  - анализ причин движения контингента воспитанников;
  - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
  - соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
  - организация углублённого изучения образовательных областей в Учреждения;
  - деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
  - создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.
- 3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
  - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
  - доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
  - доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
  - 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;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность Учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- 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 их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- 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 (даётся её 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 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);
- оценка состояния в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;

- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
  - наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы Учреждения (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);
  - обеспечено ли Учреждения современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
  - рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
  - востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;
  - наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
  - 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, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика);
  - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
  - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
  - сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
  - данные о проведении ремонтных работ в ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
  - сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
  - меры по обеспечению развития материально-технической базы;
  - мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.
- 3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном 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.
- 3.10.2. 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 лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном 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;
- выполнение норматива наполняемости;
- 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.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется Учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика 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);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Учреждении;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

### 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

- выполнение предписаний надзорных органов.
- 3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- 3.10.2. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- 3.10.3. 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 – 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.
- 3.10.4. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:
- 3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении ДООУ муниципального задания.
- 3.14.2. Анализируется и оценивается:
- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);
  - наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности Учреждения, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.
- 3.15. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **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 Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
- 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту, председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. п. Содержания самообследования, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.
- 6.2. По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются:
  - результаты проведения самообследования (самооценки);
  - управленческие решения по результатам проведения самообследования (самооценки).
- 6.3. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода, заверяется заведующим. Не позднее 1 сентября текущего года, отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 6.4. Отчеты о проведении Самообследования хранятся в архиве Учреждения в течение 5 лет.

Утверждены  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 10 декабря 2013 г. N 1324

**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	человек/чело

	дошкольной образовательной организации	век
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



**Дорогие мама и папа, давайте ответим на несколько вопросов!**

*Анкета  
«Наш Детский Сад  
глазами родителей»*



**Это займет все пару минут, а наши ответы помогут сделать мой садик еще лучше!**  
(Анкета анонимна).

**1. На наш взгляд, детский сад**

1. самый популярный детский сад в микрорайоне.
2. пользуется большой популярностью в микрорайоне.
3. популярен в районе на достаточно среднем уровне.
3. не пользуется популярностью вообще.
4. свой вариант: \_\_\_\_\_

**2. Территория детского сада (на улице)**

1. нравится (чем именно \_\_\_\_\_ )
2. не нравится (что именно \_\_\_\_\_ )
3. свой вариант \_\_\_\_\_

**3. Помещения в детском саду:**

1. Нравятся (какие именно и чем \_\_\_\_\_ )
2. Не нравятся (какие именно и чем \_\_\_\_\_ )
3. свой вариант \_\_\_\_\_

**4. О происходящем в детском саду нас информируют**

1. достаточно.
2. не совсем достаточно.
3. крайне мало информируют.
4. совсем не информируют.

**5. Информацию о детском саде мы получаем**

1. от администрации детского сада.
2. от воспитателей.
3. со слов других родителей.
4. с сайта детского сада.
5. со слов детей.
5. не получаем.

**6. Мы принимаем участие в жизни детского сада**

1. активно, всегда.
2. активно, по возможности.
3. крайне редко.
4. мы совсем не принимаем участие.

**7. Мы считаем необходимым, чтобы в нашем детском саду**

1. улучшилась материальная база.
  2. повысилась этика быта.
  3. изменилось отношение к детям.
  4. возникло уважение к родителям.
  5. повысилось качество воспитательной работы.
  6. улучшилась работа с родителями.
  7. свой вариант \_\_\_\_\_
- 

#### **8. Работа педагогов в группе**

1. устраивает нас полностью.
2. по большей части устраивает нас.
3. устраивает нас частично.
4. устраивает нас в единичных случаях.
5. не устраивает нас.

#### **9. Если бы мы вновь стали детьми, то**

1. с большим удовольствием ходили бы в наш детский сад.
2. с удовольствием ходили бы в наш детский сад.
3. относились бы к посещениям нашего детского сада без эмоций.
4. ходили бы в наш детский сад без удовольствия.
5. категорически отказались бы от посещения нашего детского сада.

**10. Детский сад №29 это (несколько ассоциаций, которые первые приходят в голову. Это могут быть прилагательные, глаголы, существительные, названия сказочных героев, а может быть кулинарных блюд или животных - все, на что способна фантазия)**

---

---

---

---

Большое спасибо за сотрудничество!