

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 28.11.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ №132  
\_\_\_\_\_/Ж.В. Явтушенко  
Приказ № 87 от 28.11.2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол № 2 от 28.11.2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке подготовки и организации самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 132**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 132.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», постановлением правительства РФ от 05 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом ДОУ.

1.3. Положение устанавливает правила проведения самообследования образовательной деятельности ДОУ.

1.4. Самообследование проводится ежегодно, носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

#### **2. Цели проведения самообследования**

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.
- 2.2. Подготовка отчета о результатах обследования.

#### **3. Этапы, сроки проведения самообследования ДОУ**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:  
- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;  
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;  
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;  
- рассмотрение отчета Педагогическим советом.

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию. Отчеты предоставляются руководителю не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.

3.4. Отчетным периодом является предыдущий самообследованию календарный год.

3.5. Отчет подписывается руководителем ДОУ и заверяется печатью.

3.7. Размещение отчета ДОО в информационно-телекоммуникационных сетях в том числе на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

3.8. Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве ДОО в течение 5 лет.

#### **4. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОО**

4.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДОО.

4.2. Руководитель ДОО издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

4.3. Председателем Комиссии является руководитель ДОО, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя по воспитательной и методической работе.

4.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- опытные педагоги;
- старшая медицинская сестра;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

4.5. 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 ДОО, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- заместителем председателя Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки и проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОО 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 ДОО в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО, подлежащего самообследованию.

4.7. В план проведения самообследования включается:

4.7.1. Объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;
- система управления ДОО;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация учебного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса ДОО;
- учебно-методическое обеспечение;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база ДОО;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- медицинское обеспечение ДОО, система охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

- оценка деятельности ДОО родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

## **5. Организация и проведение самообследования в ДОО**

5.1. Организация проведения самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

### **5.3. При проведении оценки образовательной деятельности:**

5.3.1. Даётся общая характеристика ДОО:

- полное наименование ДОО, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы;
- мощность ДОО: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, порядок комплектования групп (книга движения воспитанников).

5.3.2. 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;
- локальные акты, определённые уставом ДОО (соответствие перечня и содержания уставу ДОО и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление;
- свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

5.3.3. Представляется информация о документации ДОО:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОО;
- договоры ДОО с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- основная общеобразовательная программа;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- годовой план работы ДОО;
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов (их соответствие основной общеобразовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты ДОО, справки по проверкам, публичный доклад руководителя ДОО;
- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел ДОО;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

5.3.4. Представляется информация о документации ДООУ, 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей.

**5.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:**

5.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
- перечень структурных подразделений ДООУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДООУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДООУ, административно-групповых совещаний при заведующем;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДООУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной общеобразовательной программы ДООУ, планов воспитательно-образовательной работы, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления ДООУ;
- полнота и качество приказов руководителя ДООУ 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).

5.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации ДООУ 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 ДООУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

5.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической и медицинской служб ДООУ; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах ДООУ;

5.4.4. Даётся оценка социальной работы ДООУ: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДООУ, в т. ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

**5.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:**

5.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ;
- основная общеобразовательная программа; характеристика, структура: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации основной общеобразовательной программы;
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов; даётся оценка полноты реализации основной общеобразовательной программы, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

5.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ; наличие специфичных именно для данного ДООУ форм воспитательной работы);
- создание развивающей среды в ДООУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинета учителя - дефектолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние прогулочных площадок, веранд, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

5.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, 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.

5.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДООУ, 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 таких форм как форум на сайте ДООУ, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие; 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.

5.5.5. 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);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

**5.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:**

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график ДОУ;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- 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;
- 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.

**5.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:**

- общая численность педагогических работников;
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество/доля педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет;
- количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет, от 30 до 50 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет;
- количество/доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации, своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество/доля педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- количество/доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование;
- количество/доля педагогических работников, прошедших переподготовку по направлению «Дошкольная педагогика и психология»;
- движение кадров за последние пять лет;
- 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;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ДОУ, 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.
- наличие в ДОО специалистов: музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителя-дефектолога, медицинской сестры.

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

- система методической работы ДОО (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в основной общеобразовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией ДОО, Педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- 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 ДОО публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДОО 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 учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников ДОО, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДОО библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОО, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.).

**5.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:**

5.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности развивающей среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении 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 ДОО (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.

5.10.2. Соблюдение в ДООУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

5.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

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

**5.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ДООУ лицензии на осуществление медицинской деятельности; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДООУ периодических 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 ДООУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм, 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);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДООУ;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

**5.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:**

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента



- продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часов); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие документации: приказы по организации питания, наличие графика получения пищи, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; перспективное 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.

**5.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:**

5.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

5.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ;
- 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.

**5.14. При проведении оценки деятельности ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников анализируется и оценивается:**

- 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 Управляющего совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДООУ;
- организация работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

**5.15. 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.**

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.

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

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

6.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего

аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

6.3. 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.

6.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта предоставляется руководителю.

## 7. Ответственность

7.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по настоящему Положению является руководитель ДОУ или уполномоченное им лицо.

## Приложение 1

к порядку проведения самообследования  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 132

### Показатели деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 132

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Методика расчёта	Значение показателей
<b>1.</b>	<b>Образовательная деятельность</b>			
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек	Значение показателя определяется по данным отчёта по форме 85-К федерального статистического наблюдения «Сведения о деятельности дошкольных образовательных организаций(далее 85-К), отчётов в комплексном проекте модернизации образования (далее КПОМО)	
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	Значение показателя определяется по данным отчёта по форме 85-К, КПМО.	
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек	Значение показателя определяется по данным отчёта по форме 85-К, КПМО.	
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%	Численность воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода/ отношение численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода, к общей численности воспитанников	
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/%	Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья/отношение численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья к общей численности воспитанников, получающих услуги. Значение показателя определяется по данным отчёта по форме 85-К, КПМО.	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%		
1.5.2	По освоению образовательной	человек/%		

	программы дошкольного образования			
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	Значение показателя определяется по данным отчёта по форме 85-К, КПОМО.	
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек		
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%	Численность педагогических работников, имеющих высшее образование/отношение численности педагогических работников, имеющих высшее образование к общей численности педагогических работников.	
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%	Численность педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)/отношение численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля) к общей численности педагогических работников.	
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%	Численность педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование/отношение численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование к общей численности педагогических работников.	
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих	человек/%	Численность педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической	

	среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)		направленности (профиля)/отношение численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля) к общей численности педагогических работников.	
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/%	Численность педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая квалификационная категория/отношение численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая квалификационная категория, к общей численности педагогических работников.	
1.8.2	Первая	человек/%	Численность педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена первая квалификационная категория/отношение численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена первая квалификационная категория, к общей численности педагогических работников.	

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/%	Численность педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет/отношение численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет к общей численности педагогических работников.	
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%	Численность педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет свыше 30 лет/отношение численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет свыше 30 лет к общей численности педагогических работников.	
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%	Численность педагогических работников в возрасте до 30 лет/ отношение численности педагогических работников в возрасте до 30 лет к общей численности педагогических работников.	
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%	Численность педагогических работников в возрасте от 55 лет/ отношение численности педагогических работников в возрасте от 55 лет к общей численности педагогических работников.	
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и	человек/%	Численность педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет	

	<p>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</p>		<p>повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности/отношение 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 к общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>	
1.13	<p>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</p>	человек/%	<p>Численность педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов/отношение численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов к общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников.</p>	
1.14	<p>Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации</p>	человек/человек	<p>Отношение численности педагогических работников к численности воспитанников в дошкольной образовательной организации</p>	
1.15	<p>Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:</p>			

1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет		
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет		
1.15.3	Педагога-психолога			
<b>2.</b>	<b>Инфраструктура</b>		Значение показателя формируется по данным отчёта по форме 85-К.	
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		