

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета  
МКДОУ Ребрихинского  
детского сада «Улыбка»  
Протокол №4  
от «25» мая 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ  
Ребрихинского детского  
сада «Улыбка»  
*Скурихина В. Д.*  
«25» мая 2017г.  
Скурихина



Положение о проведении самообследования  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Ребрихинского детского сада «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского  
края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок, подготовку и организацию проведения самообследования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка» (далее образовательная организация).

1.2 Самообследование представляет собой оценку образовательной деятельности образовательной организации, системы управления организации, содержания и качества образовательной деятельности, степень готовности воспитанников к обучению в школе, качества кадрового, учебно-методического, материально-технического, медико- социального обеспечения, функционирования внутренней системы качества образования. Также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3 Основным источником для проведения самообследования является созданная в образовательной организации система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образовательной организации.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации; статья 29. Информационная открытость образовательной организации); Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; методических рекомендаций по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 №АП-87/02 вн); основной образовательной программой образовательной организации.

1.5 Процедура самообследования – это систематическое изучение, самооценка и анализ состояния образовательного учреждения с целью повышения эффективности функционирования, самоорганизации и развития.

1.6 Цель самообследования - оценка по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования.

1.7 Задачи самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательного процесса;
- рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач, мер их достижения;
- выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
- изучение динамики изменения объектов обследования, позволяющее спрогнозировать дальнейшие пути развития образовательного учреждения.

1.8 Функции самообследования

В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция – осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция – выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);

- прогностическая функция – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

## 2. Методы, сроки и форма проведения самообследования

2.1 Процедура проведения самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

2.2 Сроки и форма проведения самообследования принимаются на Педагогическом совете.

## 3. Объекты самообследования

### 3.1 Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

#### 3.1.1 Общие сведения об организации:

- исторические сведения об организации;
- миссия образовательной организации;
- воспитательно-образовательные цели;
- принципы стратегического развития.

#### 3.1.2 Руководящие работники образовательной организации

№	Должность	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
					Админ.	Педаг.
1	заведующий					

#### 3.1.3 Сведения об основных нормативных документах

- Устав организации;
- ОГРН;
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- ИНН;
- Свидетельство о землепользовании;
- Акт о приемке собственности в оперативное управление;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательная программа образовательной организации.

### 3.2 Структура и система управления

3.2.1 Характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления:

- соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам и функциям образовательной организации;
- наличие локальных нормативных актов, регламентирующих права участников образовательных отношений;
- порядок разработки и принятия локальных актов;
- сведения об изменениях структуры образовательной организации за истекший год;
- органы управления (персональные, коллегиальные);
- используемые технологии управления;
- состояние анализа, планирования, контроля воспитательно-образовательной работы, их соответствие государственной политике в сфере образования, приоритетным направлениям и реальным проблемам в деятельности образовательной организации;
- анализ выполнения основной образовательной программы;
- наличие действующей системы мониторинга.

#### 3.2.2 Оценка обеспечения координации деятельности специалистов образовательной организации:

- наличие и количество воспитанников из социально незащищенных семей;
- наличие и реализация плана работы с семьями;
- планы взаимодействия специалистов.

#### 3.2.3 Оценка взаимодействия семьи и образовательной организации:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования;
- протоколы Управляющего совета, Родительского комитета, Общих групповых собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта образовательной организации.

#### 3.2.4 Оценка организации работы по предоставлению льгот:

- наличие нормативной базы;
- количество льготников из муниципального бюджета;
- соблюдение законодательных норм.

#### 3.2.5 Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе:

- психологическая комфортность пребывания в образовательной организации для всех участников образовательных отношений, взаимоотношения между воспитанниками и педагогами.

#### 3.2.6 Оценка партнерства и взаимодействия с обществом:

- наличие договорных отношений и планирование работы с партнерами, общественностью;
- привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе и управлении образовательной организацией.

### 3.2.7 Оценка информационной открытости образовательной организации:

- наличие на сайте достоверной информации в соответствии с нормативными требованиями и потребностями целевых групп; презентация отчета о самообследовании;

- использование ИКТ в управлении образовательной организацией.

### 3.2.8 Оценка результативности и эффективности действующей в образовательной организации системы:

- модель системы управления образовательной организации;

- как организована система контроля со стороны руководства образовательной организации;

- какие методы и технологии управления применяются в образовательной организации; как используются в управлении современные информационно-коммуникационные технологии;

- каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления образовательной организации;

- задачи и проблемы, которые удалось решить за счет партнерства;

- соответствие современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об образовательно-воспитательном процессе;

- квалификация руководителя и управленческой команды;

- лидерские качества руководителя;

- эффективность работы руководителя и управленческой команды образовательной организации.

## 3.3 Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса

### 3.3.1 Программа развития образовательной организации:

- аналитическое обоснование программы;

- основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;

- планируемый педагогический результат.

### 3.3.2 Образовательные программы, реализуемые в образовательной организации:

- общие сведения о реализуемых образовательных программах

Название образовательной программы	Сроки освоения	Количество групп	Количество воспитанников

- анализ реализации основной образовательной программы.

### 3.3.3 Воспитательная работа:

- анализ качественного, социального состава родителей;

- характеристика семей (социальный паспорт);

- характеристика системы воспитательной работы.

### 3.3.4 Дополнительное образование:

- направленность реализуемых программ дополнительного образования;

- материально-техническое обеспечение;
- программно-методическое обеспечение;
- кадровое обеспечение реализации дополнительных программ в образовательной организации;
- охват воспитанников;
- эффективность реализации программ дополнительного образования.

### 3.3.5 Изучение мнения участников образовательных отношений:

- как изучается мнение;
- делается ли анализ запросов пожеланий потребителей образовательных услуг;
- каковы методы сбора информации;
- как осуществляется анализ удовлетворенности образовательными услугами.

### 3.4 Организация образовательного процесса:

- сетка часов проведения образовательной деятельности в образовательной организации в целом;
- использование адекватных возрасту форм работы с воспитанниками;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- преемственность ступеней дошкольного и начального образования;
- баланс свободного времени и времени непосредственно-образовательной деятельности;
- годовой календарный учебный график образовательной организации;
- календарно-тематические планы по группам.

### 3.5 Кадровое обеспечение:

- наличие соответствующего базового педагогического образования;
- уровень образования педагогов, квалификационную категорию, стаж работы, повышение квалификации, обучающихся в ВУЗах, имеющих награды;
- какими нормативными документами регламентируется работа с молодыми специалистами, отчетность по этому направлению деятельности;
- каковы творческие достижения педагогов;
- выстроена ли система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- укомплектованность образовательной организации кадрами;
- возрастной состав;
- порядок премирования, стимулирования.

### 3.6 Учебно-методическое обеспечение:

- соответствие содержания методической работы годовым задачам;
- наличие Педагогического, Методического совета и документов, регламентирующих его деятельности (планы работы, анализ их выполнения);
- каковы формы организации методической работы;

- содержание инновационной деятельности;
- влияние методической работы на качество образования, рост профессионального мастерства педагогических работников;
- наличие/отсутствие обобщения и распространения опыта;
- количество педагогических работников образовательной организации, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональных уровнях;
- наличие и обеспеченность образовательной организации учебно-методической и художественной литературой, позволяющих реализовать стандарт.

### 3.7 Информационное обеспечение:

- наличие и оценка сайта образовательной организации локальной сети, выхода в Интернет, электронной почты, электронного каталога;
- порядок работы, количественные характеристики посещаемости;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации (наличие информации в СМИ, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.).

### 3.8 Материально-техническая база:

- достаточность игрового и дидактического материалов;
- наличие оборудованных кабинетов;
- выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях.

### 3.9 Внутренняя система оценки качества образования по следующим параметрам:

- создана и действует система оценки качества образования (СОКО);
- разработан пакет регламентирующих СОКО локальных актов;
- реализуется проект по развитию внутрисадовой СОКО;
- распределены функции по самооценке/оценке качества образования на всех уровнях управления;
- в оценке качества образования принимают участие коллегиальные органы, органы государственно-общественного управления, родители (законные представители), профессиональные общественные объединения (независимая оценка качества образования);
- система внешнего и внутриучрежденческого контроля;
- процедуры, используемые в образовательной организации для оценки качества образования (самообследование, аттестация педагогических кадров и т.д.);
- какой инструментарий используется в процессе оценки (критерии, показатели, индикаторы, методики);
- какие базы данных по оценке качества образования ведутся в образовательной организации;
- информирование общественности о функционировании внутренней СОКО;

- осуществление оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников: аттестация, участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- оценка качества основной образовательной программы образовательной организации;
- как изучается удовлетворенность качеством предоставляемых услуг, деятельностью образовательной организации со стороны родителей (законных представителей), партнеров и представителей общественности;
- какова динамика результатов оценки качества образования за последние три года.

3.10 Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта:

- информация об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- информация об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня.

#### 4. Показатели деятельности образовательной организации

№	Показатели	Единица измерения		
		2015	2016	2017
1	<b>Образовательная деятельность</b>			
1.1	<b>Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:</b>	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	Человек/%		

	педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников			
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	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	Да/нет		
1.15.5	Учителя-дефектолога	Да/нет		
1.15.6	Педагога-психолога	Да/нет		
2.	<b>Инфраструктура</b>			
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		

## 5. Организация самообследования

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- этап принятия решения о проведении самообследования;
- этап планирования;

- этап проведения самообследования;
- этап подготовки и утверждения самообследования.

### 5.1. Этап принятия решения о проведении самообследования

5.1.1 На заседании Педагогического совета принимается решение о проведении самообследования, формах и сроках проведения самообследования.

5.1.2 На заседании Педагогического совета:

- формируются рабочие группы по направлениям (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию);
- формируется Комиссия по проведению самообследования.

5.1.3 В состав Комиссии включаются заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, воспитатель, председатель профсоюзной организации МКДОУ, представители коллегиальных органов управления МКДОУ и представители общественных организаций.

5.1.4 Председателем Комиссии назначается заведующий МКДОУ, заместителем председателя – заместитель заведующего.

5.1.5 Заведующий МКДОУ издает приказ:

- о порядке, формах и сроках проведения самообследования;
- об утверждении состава Комиссии, председателя и заместителя председателя Комиссии.

### 5.2 Этап планирования

5.2.1 Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членами Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.2.2 Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

5.2.3 При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

а) проведение оценки:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации образовательного процесса;
- кадрового обеспечения;
- учебно-методического обеспечения;
- информационного обеспечения;
- материально-технической базы;
- внутренней системы оценки качества образования.

б) анализ показателей деятельности МКДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

в) иные вопросы по решению Комиссии, вышестоящих органов управления.

5.3 Этап проведения самообследования

5.3.1 Самообследование осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии.

5.3.2 При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

5.4 Этап подготовки и утверждения отчета

5.4.1 Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, не позднее чем за пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

5.4.2 Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МКДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

5.4.3 Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета:

- уточняются отдельные вопросы;

- высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации;

- обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

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

5.4.5 После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогическому совету МКДОУ.

## 6. Делопроизводство

6.1 Отчет должен быть структурирован по разделам

6.2 Титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (приложение №1).

6.3 Текст отчета оформляется в формате текстового редактора Word:

- поля: верхнее, нижнее по 2 см.; левое-3,5см; правое-1см.;

- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта- 14 пт.;

- междустрочный интервал- одинарный;

- абзац (автоматический)- не менее 1,25 см.;

- текст выровнен по ширине;

- заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом;

- нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой, без знака пунктуации;

- таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков- сквозная. Название таблиц выполняется по центру страниц. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

6.4 Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью МКДОУ.

6.5 Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий МКДОУ.

6.6 Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте в сети Интернет.

Образец оформления титульного листа отчета

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ 2017г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Ребрихинский детский сад «Улыбка»

Ребриха 2017

Образец оформления оборота титульного листа отчета  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Ребрихинский детский сад «Улыбка»

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Отчет рассмотрен на заседании Педагогического совета муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г., протокол заседания № \_\_\_\_\_