# Согласованно Утверждаю

**На педагогическом совет Заведующая МКДОУ**

# протокол № 35 от 30.03.2023г. «Детский сад №2 «Солнышко»

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мусаева Д.С.**

 **приказ № 87 «А» от 01.03.2023г.**

#

# Положение

# о порядке подготовки и организации

# проведения самообследования

**МКДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко»**

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г.

 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

- постановлением от 29.01.2021г. № 07 Администрации МР «Казбековский район» «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией и показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

**1.2.** Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.

* 1. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно

**1.4**. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;

- организация и проведение процедуры самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета

- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**1.5.** Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным учреждением.

# 2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

 **2.1**. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

**2.2**. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

**2.3.** Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного 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 дошкольной

образовательной организации;

- 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 дошкольного образовательного 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 самоообследования.

**2.6.** Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

 - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации 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 дошкольного образовательного учреждения,
* содержания и качества подготовки воспитанников,
* организации учебного процесса,
* качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-

информационного обеспечения, материально-технической базы,

* функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;

 - организации питания;

* + 1. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
		2. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

**3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

* 1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
	2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
	3. При проведении оценки образовательной деятельности:

**3.3.1.** Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;

- мощность дошкольной образовательной организации:

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 дошкольной образовательной организации;

 - локальные акты, определённые уставом (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 дошкольной образовательной организацией и учредителем;

**3.3.3.** Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных

образовательных организаций;

- договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);

* Программа развития ДОУ;
* образовательные программы;
* учебный план;
* годовой календарный учебный график;
* годовой план работы ДОУ;
* рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) ДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
* расписание занятий, режим дня;
* отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;
* акты готовности ДОУ к новому учебному году;
* номенклатура дел ДОУ;
* журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
* документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

**3.3.4.** Представляется информация о документации ДОУ, 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 ДОУ (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 дошкольной образовательной организации***

**3.4.1.** Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

* характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
* перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
* органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;
* распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
* режим управления дошкольной образовательной организации (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное

управление и т.п.);

 - содержание протоколов органов самоуправления ДОУ, административно-групповых совещаний при заведующем;

 - каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;

 - планирование и анализ воспитательно-образовательной 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 дошкольной образовательной организации;

- полнота и качество приказов руководителя 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 учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

 - использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организации;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

* + 1. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;
		2. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации:
* 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, консультативного пункта для родителей;
* обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
* содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной организации;

**3.4.6.** Даётся 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 дошкольной образовательной организации;

 - образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- рабочие программы по дополнительному образованию, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- механизмы определения списка методических пособий, материалов в соответствии с ФГОС, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; 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 ДОУ совместно с учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации:

наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный, музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, 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, программно - методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования

детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного

образования;

**3.5.4.** Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе:

* изучение мнения участников образовательных отношений об

образовательном 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 таких форм как интервьюирование, «горячая линия», анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
* меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

**3.5.5.** Проводится анализ и 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 проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
* соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников 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 промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

**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 занятий;
* 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 обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- 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 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;
* творческие достижения педагогов;
* система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
* укомплектованность ДОУ кадрами;
* потребность в кадрах;
* порядок установления заработной платы работников дошкольной образовательной организации, 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 ДОУ (даётся её характеристика);
* оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
* вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных

подразделениях;

* формы организации методической работы;
* влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
* работа по обобщению и распространению передового опыта;
* наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в дошкольном образовательном 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 учебный процесс);

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

* обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;
* объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
* обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
* рациональность использования книжного фонда;
* востребованность информационной базы;
* наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
* обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного 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 образовательного процесса (даётся их характеристика);
* сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

 - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

 - сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.

 - данные о поведении ремонтных работ в ДОУ (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 улучшение условий труда и быта педагогов.

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

 - наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

**3.10.3.** Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

* состояние ограждения и освещение участка;
* наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

**3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

* медицинское обслуживание, условия для ле медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие 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 ДОУ 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 дошкольная образовательная организация 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, использование в соответствии с расписанием;
* состояние службы психолого - педагогического сопровождения в ДОУ;
* состояние 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:**

* работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
* договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, 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 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
* наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
* создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.

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

* + 1. 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»;

* + 1. Анализируется и оценивается:
* наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
* план работы дошкольной образовательной организациипо обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
* проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

**3.14. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей 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 дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

**4.3.** Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

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

**4.5.** После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса и опубликовывается в сети Интернет.

# 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**5.1.** Заместитель руководителя ДОУ (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 ДОУ и уполномоченное им лицо.

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования образовательной организацией (далее - организации).
2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
3. Самообследование проводится организацией ежегодно.

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию организации; организацию и

1. проведение самообследования в организации; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.
3. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно информационного обеспечения, материально-технической базы библиотечно информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования <1>.
4. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218)

 Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

1. Размещение отчетов организаций в информационнотелекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет»,

и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года. (п. 8 в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218)

 УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации

МР «Казбековский район»

№ 07 от 29.01.2021г.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 психологопедагогическим 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) психическим  | 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  | 7 человек/ 39%  |
| 1.7.4  | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)  | 7 человек/ 39%  |
| 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 административнохозяйственных работников  |  человек/ %  |
| 1.13  | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников  |  человек/ %  |
| 1.14  | Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации  |  Человек %   |
| 1.15  | Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:  |   |
| 1.15.1  | Музыкального руководителя  |   |
| 1.15.2  | Инструктора по физической культуре  |   |
| 1.15.3  | Учителя-логопеда  |   |
| 1.15.4  | Логопеда  |   |
| 1.15.5  | Учителя-дефектолога  |   |
| 1.15.6  | Педагога-психолога  |  |
| 2.  | Инфраструктура  |   |
| 2.1  | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника  |   |
| 2.2  | Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников  |   |
| 2.3  | Наличие физкультурного зала  |   |
| 2.4  | Наличие музыкального зала  |   |
| 2.5  | Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке  |   |