

Согласованно
На педагогическом совете
Протокол № 5
от 28. 03. 2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ № 2 «Светлячок»
Салихова С.У.
Приказ № 22
От 28.03.2022г



Положение
о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
Муниципального Казенного Дошкольного
Образовательного Учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 «Светлячок»

2022 г

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.

1.3. 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 самообследования.

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;

2.7.2. 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;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика 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 ДООУ системы управления;
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, 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 дошкольной образовательной организации (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 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 ДООУ 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;

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;

3.4.4. 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. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития 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:

- дается 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 ДООУ(даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДООУ , 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 назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о 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 улучшению 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 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:

3.13.1. 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»;

3.13.2. 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 организации по 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 публикуется 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.
4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию организации; организацию и 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.
5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.
6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечноинформационного 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>.
7. 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.
8. 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 29.01.2022г.

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 166
1.1.1	В режиме полного дня (8 – 12 часов)	Человек 166
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	Человек 0
1.1.3	В семейной дошкольной группе	Человек 0
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	Человек 0
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	Человек 36
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет	человек 130
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек 166
1.4.1	В режиме полного дня (10,5 часов)	Человек 166/100%
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	Человек 0
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	Человек 0

1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	Человек 0
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	Человек 0
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	Человек 166/100%
1.5.3	По присмотру и уходу	Человек 166/100%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	День 4
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	Человек 17
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	Человек 7
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	Человек 7
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	Человек 10
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек 10
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	Человек 4
1.8.1	Высшая	Человек 2
1.8.2	Первая	человек

		3
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	Человек 17
1.9.1	До 5 лет	Человек 2
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 4
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	Человек 3
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Человек 5
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 3
1.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	Человек 17
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
1.15.1	Музыкального руководителя	

1.15.2	Инструктора по физической культуре	Да
1.15.3	Учителя-логопеда	
1.15.4	Логопеда	
1.15.5	Учителя-дефектолога	
1.15.6	Педагога-психолога	Да
2.	Инфраструктура	
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	168,8 кв.м.
2.2	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	
2.3	Наличие физкультурного зала	Да
2.4	Наличие музыкального зала	Нет
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	Да