

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 153» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №153»)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 01 от 27.02.2018



Положение
о порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №153»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования образовательным Учреждением (самооценке деятельности ДООУ), (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №153» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (п.3 части 2 статьи 29), приказом от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», а также в соответствии с методическими рекомендациями о проведении самообследования Министерства образования и науки Алтайского края (на основании письма комитета по образованию города Барнаула от 26.05.17 №1682).

1.3. Процедуру самообследования образовательной организации регулируют следующие нормативные документы *федерального уровня*:

- Федеральный закон 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);
- Постановление 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
 - Методические рекомендации по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 № АП-87/02вн);
 - Приказ Минобрнауки от 14 декабря 2017 года №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462».

1.4. Настоящее Положение устанавливает правила (порядок) проведения самообследования Учреждения.

1.5. В соответствии с законодательством самообследование – процедура оценки по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования, проводимая образовательной организацией в рамках управления качеством образования.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

2.3. Подготовка отчета о самообследовании (далее - Отчет).

3. Этапы, сроки, алгоритм деятельности по организации самообследования и состав лиц, ответственных за проведение самообследования

3.1. Этап принятия решения о проведении самообследования:

На заседании Педагогического совета определяется состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования, то есть комиссии по проведению самообследования (рабочей группы) (далее - Комиссия) по проведению самообследования в количестве, не менее 8 человек:

- *председателем* Комиссии по проведению самообследования и ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, за предоставление отчета Учредителю, за своевременное размещение Отчета на официальном сайте Учреждения является заведующий Учреждением;
- *заместителем председателя* является заместитель заведующего по хозяйственной работе, либо заведующий хозяйством. В случае вакансии таковых в Учреждении заместитель председателя назначается решением и приказом заведующего Учреждения;
- *остальные члены* Комиссии определяются путем простого открытого голосования на заседании Педагогического совета по большинству голосов в количестве, необходимом для проведения самообследования. В случае равного количества голосов за кандидатуры, право окончательного выбора предоставляется заведующему Учреждения; в состав членов Комиссии, помимо педагогических работников, с разрешения и согласия заведующего Учреждения включаются: приглашенные на заседание Педагогического совета сотрудники Учреждения, а также представители коллегиальных органов управления и представители общественных организаций;
- *секретарем* из выбранных членов Комиссии на первом организационном заседании (совещании) назначается член Комиссии путем простого открытого голосования по большинству голосов. В случае равного количества голосов, право окончательного выбора предоставляется заведующему Учреждения. Секретарем не может быть выбран уже имеющийся председатель и заместитель председателя Комиссии.

3.1.2. После заседания Педагогического совета, на основании решений данного заседания, заведующий Учреждения:

- оформляет выписку решений из протокола заседания Педагогического совета по вопросам о самообследовании;
- издает приказ, содержащий информацию о дате (сроках) проведении организационного подготовительного заседания (совещания) с членами Комиссии по вопросу самообследования, о сроках проведения самообследования, о сроках оформления Отчета в Учреждении, о сроках предоставления Отчета Учредителю.

Отчет о самообследовании составляется по состоянию на 1 апреля текущего календарного года; отправляется Учредителю и размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 20 апреля (включительно) текущего календарного года либо в иные сроки, установленные по требованию Учредителя. За отчетный период берется период за предшествующий календарный год.

3.2 Этап планирования:

3.2.1. На основании приказа заведующего Учреждения о проведении организационного подготовительного заседания (совещания) с членами Комиссии по вопросу самообследования, председатель Комиссии организует и проводит данное организационное подготовительное заседание (совещание) Комиссии, на котором определяются и утверждаются:

- *секретарь* Комиссии из выбранных членов Комиссии назначается член Комиссии путем простого открытого голосования по большинству голосов. В случае равного количества голосов, право окончательного выбора предоставляется заведующему Учреждения. Секретарем не может быть выбран уже имеющийся председатель и заместитель председателя Комиссии.
- *план* проведения самообследования с этапами проведения самообследования с распределением функций и обязанностей (ответственных) между членами Комиссии по проведению самообследования с указанием сроков исполнения в плане. План самообследования формируется членами Комиссии с учетом методических рекомендаций о проведении самообследования Министерства образования и науки Алтайского края (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) (на основании письма комитета по образованию города Барнаула от 26.05.17 №1682);
- *структура* Отчета формируется с учетом методических рекомендаций о проведении самообследования Министерства образования и науки Алтайского края (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- *даты (сроки) заседаний (совещаний) для предварительного и окончательного рассмотрения* на Комиссии результатов самообследования (предварительного и окончательного Отчета).

3.3 Этап проведения самообследования, подготовки и утверждения отчета

3.3.1. После организационного подготовительного заседания (совещания) с членами Комиссии по вопросу самообследования заведующим Учреждения издается приказ об утверждении решений данного заседания (совещания) Комиссии по проведению самообследования, в том числе содержащий информацию о датах (сроках) проведения заседаний (совещаний) для предварительного рассмотрения Комиссией результатов самообследования и окончательного рассмотрения Комиссией результатов самообследования.

3.3.2. Согласно дате, указанной в приказе заведующего Учреждения, после организационного подготовительного заседания (совещания) с членами Комиссии по вопросу самообследования:

Председателем Комиссии организуется и проводится второе заседание (совещание) Комиссии для предварительного рассмотрения результатов самообследования, на котором осуществляется рассмотрение информации и данных, собранных согласно плану проведения самообследования; рассматривается предварительный Отчет, происходит обсуждение необходимости и целесообразности сбора дополнительной информации и данных для окончательного варианта Отчета; устанавливается дата оформления окончательного Отчета.

3.3.3. После второго заседания (совещания) Комиссии предварительного рассмотрения результатов самообследования заведующим Учреждения издается приказ об утверждении решений данного заседания (совещания) Комиссии, в том числе содержащий информацию о датах (сроках) проведения третьего заседания (совещания) Комиссии для окончательного рассмотрения результатов самообследования в виде Отчета.

3.3.4. На третьем заседании (совещании) Комиссии для окончательного рассмотрения результатов самообследования председатель Комиссии представляет членам Комиссии сформированный (окончательный) Отчет; членами Комиссии утверждается данный Отчет путем простого открытого голосования по большинству голосов в количестве. В случае равного количества голосов, право окончательного выбора предоставляется заведующему Учреждения.

Сформированный (окончательный) Отчет направляется на рассмотрение Педагогическому совету. Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется печатью образовательной организации.

Титульный лист и оборот титульного листа Отчета оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 3. Текст Очета оформляется в соответствии с требованиями, указанными в ПРИЛОЖЕНИИ 4.

Отчет предоставляется Учредителю и размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 20 апреля (включительно) года следующего за отчетным либо в иные сроки, установленные по требованию Учредителя.

4. Содержание и структура Отчета самообследования, методы, объекты самообследования, критерии оценки качества объекта самообследования

В процессе самообследования деятельность Учреждения оценивается в условиях реализации Федерального государственного образовательного

стандарта дошкольного образования, который согласно ФЗ РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание и структура Отчета самообследования, методы, объекты самообследования, критерии оценки качества объекта самообследования формируются, выбираются и реализуются с учетом методических рекомендаций о проведении самообследования (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) Министерства образования и науки Алтайского края.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение плана самообследования и его разделов несут члены Комиссии согласно распределенным в плане функциям и обязанностям между членами Комиссии.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения. Ответственным лицом за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, за предоставление отчета Учредителю, за своевременное размещение Отчета на официальном сайте Учреждения является заведующий Учреждением. Ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет заведующий Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Ход заседаний (совещаний) Комиссии и решения оформляются протоколом. Протокол оформляется в соответствии с инструкцией о делопроизводстве Учреждения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. В случае отсутствия председателя или секретаря на заседании (совещании) Комиссии по уважительным причинам: нахождение на больничном; нахождение в учебном отпуске; нахождение в отпуске; нахождение на курсах повышения квалификации; согласованное с заведующим Учреждения (либо с исполняющим обязанности заведующего лицом) отсутствие по семейным и личным обстоятельствам; право подписи принадлежит заведующему Учреждения либо исполняющему обязанности заведующего лицу.

6.2. Нумерация протоколов заседаний (совещаний) Комиссии ведется с начала календарного года.

6.3. Протоколы заседаний (совещаний) Комиссии хранятся в Учреждении в течение 10 лет либо согласно сроку, указанному в номенклатуре дел.

6.4. Протоколы заседаний (совещаний) Комиссии прошнуровываются, скрепляются биркой с указанием подписи заведующего и печатью Учреждения по окончании заседаний (совещаний) Комиссии с указанием количества листов протокола на скрепляющей бирке.

6.5. Доклады, тексты выступлений, любая информация, аналитические и другие справки и приложения, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «информация (текст выступления) прилагается» либо «приложение №» прошнуровывается вместе с протоколом, после его основного текста.

Методические рекомендации о проведении самообследования
Министерства образования и науки Алтайского края

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОПИСАНИЮ
РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Специфика проведения самообследования в дошкольных
образовательных организациях (ДОО)**

В процессе самообследования деятельность ДОО оценивается в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, который согласно ФЗ РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» определяет:

требования к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему;

требования к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

требования к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

В области дошкольного образования все эти три составляющие имеют особенности, заключающиеся в том, что специфика дошкольного детства (гибкость, пластичность развития ребенка, высокий разброс вариантов его развития, его непосредственность и произвольность), а также системные особенности дошкольного образования (необязательность уровня дошкольного образования в Российской Федерации, отсутствие возможности вменения ребенку какой-либо ответственности за результат) делают неправомерными требования от ребенка дошкольного возраста конкретных образовательных достижений и обуславливают необходимость определения результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников» (с учетом положений части 2 статьи 11, часть 2 статьи 64 Федерального закона 5 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Целевые ориентиры не могут служить непосредственным основанием при решении управленческих задач, включая: аттестацию педагогических кадров; оценку качества образования; оценку как итогового, так и промежуточного уровня развития детей, в том числе в рамках мониторинга (в том числе в форме тестирования, с использованием методов, основанных на наблюдении, или иных методов измерения результативности детей); оценку выполнения муниципального (государственного) задания посредством их включения в показатели качества выполнения задания (Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»). Охарактеризованные выше особенности использования целевых ориентиров в оценке качества результатов в системе дошкольного образования определяют особенности самообследования дошкольной образовательной организации, заключающиеся в выборе объектов, форм, методов обследования, оснований оценки. Диагностика уровня развития ребёнка, его знаний, умений, интегративных качеств как средство оценки качества образования в дошкольной образовательной организации исключена.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Аналитическая часть

- Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности
- Раздел 2. Структура и система управления
- Раздел 3. Содержание и качество подготовки воспитанников
- Раздел 4. Организация образовательного процесса
- Раздел 5. Кадровое обеспечение
- Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение
- Раздел 7. Информационное обеспечение
- Раздел 8. Материально-техническая база
- Раздел 9. Внутренняя система оценки качества образования
- Раздел 10. Иные документы, предоставляемые дошкольной образовательной организацией с целью презентации успешного опыта

Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОПИСАНИЮ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1.1. Общие сведения об организации:

- исторические сведения об организации (не более 0,5 страницы);

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

1.2. Руководящие работники образовательной организации

№	Ф.И.О. (полностью)	Курирует направление и виды деятельности	Образование по диплому (указать специальность)	Стаж	
				Админ.	Педаг.
1.					
2.					

1.3. Сведения об основных нормативных документах

Проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации воспитательно-образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования. Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации (оформление возможно в табличном виде)

Устав учреждения:

дата регистрации _____

Изменения и дополнения Устава учреждения:

дата регистрации: _____

ОГРН _____

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

серия _____ № _____

дата регистрации _____ ОГРН _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

серия _____ № _____ дата регистрации _____

ИНН _____

Свидетельство о землепользовании:

Серия _____ № _____ дата регистрации _____

Акт о приемке собственности в оперативное управление:

название документа _____

дата

Лицензия на осуществление образовательной деятельности:

серия _____ № _____ регистрационный № _____

дата выдачи _____ срок действия _____

Образовательная программа образовательного учреждения:

принята (кем)

дата и № протокола

утверждена приказом заведующего ОО, дата и № приказа

При самообследовании проверяется наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы и т.д.).

Выводы и рекомендации по разделу

Устанавливается соответствие правового обеспечения образовательной деятельности действующему законодательству и Уставу образовательной организации, формулируются рекомендации по устранению несоответствий.

Раздел 2. Структура и система управления

2.1. Характеристика сложившейся в ДОО системы управления:

соответствие структуры системы управления уставным целям, задачам, и функциям ДОО;

наличие локальных нормативных актов, регламентирующих права участников образовательных отношений;

порядок разработки и принятия локальных нормативных актов;

сведения об изменениях структуры образовательной организации в целом и отдельных подразделений за истекший год;

органы управления (персональные, коллегиальные, в т.ч. ГОУ);

используемые технологии управления (например, проектное);

состояние анализа, планирования, контроля воспитательно-образовательной работы, их соответствие государственной политике в сфере образования,

приоритетным направлениям и реальным проблемам в деятельности ДОО;

анализ выполнения основной образовательной программы;

наличие действующей системы мониторинга.

2.2. Оценка обеспечения координации деятельности специалистов ДОО

наличие и количество воспитанников из социально незащищённых семей;

наличие и реализация плана работы с семьями;

состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности;

планы взаимодействия специалистов (педагог - психолог, учитель - логопед, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО и др.)

2.3. Оценка взаимодействия семьи и ДОО:

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 родительских собраний;

обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

содержание и организация работы сайта ДОО.

2.4. Оценка организации работы по предоставлению льгот:

наличие нормативной базы;

количество льготников из регионального/муниципального бюджетов;

соблюдение законодательных норм.

2.5. Оценка морального климата и взаимоотношения в коллективе:

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

2.6. Оценка партнёрства и взаимодействия с обществом:

наличие договорных отношений и планирование работы с партнёрами, общественностью;

привлечение родителей к участию в образовательном процессе и управлении ДОО.

2.7. Оценка информационной открытости ДОО:

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

использование ИКТ в управлении ДОО.

2.8. Оценка результативности и эффективности действующей в ДОО системы управления.

При оценке результативности и эффективности действующей в ДОО системы управления целесообразно раскрыть:

модель системы управления ДОО;

как организована система контроля со стороны руководства ДОО;

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

каково качество реализации программ, планов, приказов, распоряжений органов управления ДОО;

задачи и проблемы, которые удалось решить за счёт партнёрства;
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 ДОО.

Выводы и рекомендации по разделу

Насколько система управления обеспечивает реализацию компетенций ДОО в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» и с учётом запросов участников образовательных отношений.

Раздел 3. Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса

3.1. Программа развития ДОО

В содержании данного раздела целесообразно проанализировать программу развития ДОО по таким вопросам:

аналитическое обоснование программы;
основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи;
планируемый педагогический результат.

3.2. Образовательные программы, реализуемые в ДОО

Необходимо представить общие сведения о реализуемых образовательных программах:

Название образовательной программы	Сроки освоения	Количество групп	Количество воспитанников

Анализ реализации основной образовательной программы:

характеристика концептуальных подходов к формированию образовательной программы: оценка аналитического обоснования программы, основных концептуальных подходов и приоритетов, целей и задач, принципов построения образовательного процесса;

необходимо описать, как в ООП ДО отражаются основные модели построения образовательного процесса (совместная деятельность взрослых и детей, самостоятельная деятельность детей), в том числе ведущая деятельность возраста (игровая), представлен ли прогнозируемый педагогический результат в виде целевых ориентиров;

как в программе отражается инновационная деятельность ДОО;

использована ли для её разработки примерная основная образовательная программа дошкольного образования;

разработаны ли рабочие программы.

3.3. Воспитательная работа

В данный раздел может быть включён анализ состояния воспитательной работы, в том числе:

анализ качественного, социального состава родителей;
характеристика семей (социальный паспорт ДОО);
характеристика системы воспитательной работы (направления, формы, мероприятия совместно с учреждениями культуры, дополнительного образования; результативность системы воспитательной работы).

3.4. Дополнительное образование

Дается характеристика состояния дополнительного образования:
направленность реализуемых программ дополнительного образования;
материально-техническое обеспечение;
программно-методическое обеспечение;

кадровое обеспечение реализации дополнительных программ в ДОО;
охват воспитанников;
эффективность реализации программ дополнительного образования.

3.5. Изучение мнения участников образовательных отношений

В анализе результатов изучения мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОО следует представить:

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

Выводы и рекомендации по разделу

Содержание и качество воспитательно-образовательного процесса оцениваются по степени соответствия федеральному государственному образовательному стандарту в части выполнения требований к условиям реализации образовательной программы, требованиям к результатам, а также на соответствие основным показателям, утвержденным Программой развития образовательной организации.

Раздел 4. Организация образовательного процесса

Следует проанализировать показатели 1.1 - 1.6 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, дать оценку таким аспектам:

сетка часов проведения образовательной деятельности (занятий) в ДОО в целом;

использование адекватных возрасту форм работы с детьми;

анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
преемственность ступеней дошкольного и начального общего образования;
баланс свободного времени и времени непосредственно - образовательной деятельности (занятий);
годовой календарный учебный график учреждения (время работы и отдыха с детьми);
календарно-тематические планы по группам.

Выводы и рекомендации по разделу

Сделать вывод об оптимальности организационных условий, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы дошкольной образовательной организации.

Раздел 5. Кадровое обеспечение

Следует проанализировать показатели 1.7 - 1.15 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию.

При анализе профессионального уровня кадров предполагается отметить:

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 ДОО кадрами (или наличие потребности в них);
возрастной состав;
порядок премирования; стимулирования).

Выводы и рекомендации по разделу

Сделать выводы о степени укомплектованности кадрами, в том числе имеющими специальное образование, для полноценной реализации всех разделов основной образовательной программы ДОО, их профессиональный уровень.

Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение

В анализе системы методической работы в ДОО предполагается определить:

соответствие содержания методической работы годовым задачам;
наличие педагогического, методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (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 ДОО, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях;
наличие и обеспеченность ДОО учебно-методической и художественной литературой, (обновление фонда), позволяющих реализовать стандарт.

Выводы и рекомендации по разделу

Сделать выводы о том, насколько методические условия, созданные в ДОО, соответствуют запланированным в программе развития образовательной организации и обеспечивают реализацию основной образовательной программы.

Раздел 7. Информационное обеспечение

Анализ обеспечения ДОО современной связью предполагает:
наличие и оценку сайта ДОО, локальной сети, выхода в Интернет, электронной почты, электронного каталога;
порядок работы, количественные характеристики посещаемости;

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО (наличие информации в СМИ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

Выводы и рекомендации по разделу

Позволяют ли созданные условия обеспечить открытость информации о деятельности ДОО, её доступность, возможность получения обратной связи.

Раздел 8. Материально-техническая база

Следует проанализировать показатели 2.1 – 2.5 (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию, провести анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС:
достаточность игрового и дидактического материалов;
наличие оборудованных кабинетов (логопеда, дефектолога, психолога и др), комнат (психологической разгрузки, экологической и др.), изостудий.

Выполнение требований СанПиН в групповых и других помещениях (музыкального (спортивного) зала, спортивной площадки, групповых участков, физкультурной площадки, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок (веранд, теневых навесов, игрового оборудования).

Выводы и рекомендации по разделу

Сделать выводы о создании условий реализации основной образовательной программы, комфортности и эргономичности инфраструктуры дошкольной образовательной организации.

Раздел 9. Внутренняя система оценки качества образования

Состояние системы оценки качества образования в ДОО исследуется и анализируется 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 государственного управления, родители, профессиональные общественные объединения (независимая оценка качества образования);
- система внешнего и внутриучрежденческого контроля;
- процедуры, используемые в ДОО для оценки качества образования, (самообследование, аттестация педагогических кадров, другое)
- какой инструментарий используется в процессе оценки (критерии, показатели, индикаторы, методики);
- какие базы данных по оценке качества образования ведутся в ДОО;
- 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 ДОО;

как изучается удовлетворённость качеством предоставляемых услуг, деятельностью ДОО со стороны родителей, партнёров и представителей общественности;

какова динамика результатов оценки качества образования за последние три года.

Выводы и рекомендации по разделу

При анализе внутренней СОКО в ДОО необходимо выявить и сформулировать положительные тенденции, как основания улучшения

качества образования, развития ДОО, сформулировать проблемы в её становлении и развитии, первоочередные задачи и возможные способы в их решении.

Раздел 10. Иные документы, предоставляемые дошкольной образовательной организацией с целью презентации успешного опыта
ДОО могут включить в содержание отчета по самообследованию документы и материалы с целью презентации успешного опыта деятельности, *непредусмотренные приказом Минобрнауки РФ №462 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»*. Например:

- информацию об участии педагогов в профессиональных конкурсах;
- информацию об участии воспитанников в конкурсах регионального, федерального, международного уровня;
- участие в независимых исследованиях качества образования (НИКО), деятельность ДОО в качестве региональной инновационной площадки, успешный опыт, вошедший в краевой Банк лучших практик.

Общие выводы

Отметить устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования. Дать анализ соответствия содержания деятельности ДОО целям и задачам, поставленным на текущий год Программой развития, ожидаемым результатам. Отметить, какие меры были приняты для повышения качества деятельности ДОО. Представить в обобщенном виде успешный опыт, недостатки и проблемы, выявленные в ходе настоящего самообследования и пути (способы, средства) их устранения.

Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,
подлежащей самообследованию
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 10.12.2013 №1324)

N п/п	Показатели	Единица измерения		
		2015	2016	2017
1.	<i>Образовательная деятельность</i>			
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	Человек		
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	Человек		
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	Человек		
1.1.3	В семейной дошкольной группе	Человек		
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	Человек /%		
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	Человек /%		
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	Человек /%		
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	Человек /%		
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	Человек /%		
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	Человек		

		/%		
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	Человек /%		
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	Человек /%		
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	Человек /%		
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	Человек /%		
1.5.3	По приему 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	Человек /%		

	численности педагогических работников, в том числе:			
1.8.1	Высшая	Человек /%		
1.8.2	Первая	Человек /%		
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	Человек /%		
1.9.1	До 5 лет	Человек /%		
1.9.2	Свыше 30 лет	Человек /%		
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	Человек /%		
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	Человек /%		
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	Человек /%		
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе	Человек /%		

III

ным
(не)
лого

«Об
-ФЗ
нии
ин»,
лого
от 5
емы
ской
елей
щей
ими
ания
нию

руют

	федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников			
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	Человек /человек		
1.15	<i>Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:</i>			
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.	<i>Инфраструктура</i>			
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		

дение

2.14-2.15

ого

ательным
ложение)
кольного
ние).
ном «Об
е 273-ФЗ
рждении
изации».
кольного
ии от 5
системы
ссийской
азателей
лежащей
ическими
азования
азованию
улируют

Образец оформления титульного листа отчета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 153»
_____ О.Б.Ануфриева
« ____ » _____ 2017г.

акк

ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 153»

Барнаул 2017

Образец оформления оборота титульного листа отчета

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Отчет рассмотрен на заседании Педагогического совета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153» _____ 2017 г., протокол заседания № _____

ьным
ение)
ьного
)
«Об
13-ФЗ
дении
ции»,
ьного
от 5
темы
йской
телей
сащей
скими
вания
анию
руют

Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD.

Требования к форматированию текста: 12

поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;

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 страницы. 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.

делл

ьным
ение)
ьного
).
г «Об
73-ФЗ
дении
ции»,
ьного
от 5
темы
йской
телей
кащей
скими
вания
ванию
ируют