

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №206»  
(МБДОУ «Детский сад №206»)**

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании общего собрания  
трудоого коллектива  
МБДОУ «Детский сад №206»  
протокол от «12» апреля 2024г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №206»  
от «12» апреля 2024г. №51/1-осн  
Д.И. Косенкова



**Положение  
о порядке проведения самообследования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №206»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №149».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации ...»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в редакции приказа от 14.12.2017 №1218)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащих самообследованию»
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

1.3. Самообследование проводится ежегодно.

1.4. Результат самообследования оформляется Отчетом.

## **2.Цель и задачи самообследования**

2.1. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2. Задачи самообследования: получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении; выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности; установление причин возникновения проблем и поиск путей их устранения.

## **3.Сроки и формы проведения**

3.1. Сроки проведения самообследования с 01 января до 01 апреля текущего года. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.2. Формы проведения самообследования: анализ документации, анкетирование.

## **4.Состав лиц осуществляющих самообследование**

4.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 31 января текущего года назначается состав лиц привлекаемых для проведения самообследования (далее - Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

4.2. Состав лиц, привлекаемых для самообследования:

- заведующий, председатель комиссии;
- старший воспитатель, заместитель председателя комиссии;
- заведующий хозяйством,
- представитель первичной профсоюзной организации;
- председатель Управляющего совета;
- представитель родительской общественности.

4.3. Заведующий Учреждением осуществляет общее руководство процедурой самообследования:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.4. Старший воспитатель Учреждения:

- организует проведение процедур самообследования;
- осуществляет сбор необходимой информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- контролирует соблюдение графика проведения и подготовку отчета о самообследовании;
- консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляет подготовку отчета о самообследовании.

4.5. Заведующий хозяйством, представитель первичной профсоюзной организации; председатель Управляющего совета; представитель родительской общественности:

- участвуют в сборе информации необходимой для отчета о самообследовании;

-содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений по направлениям, содержащимся в отчете о самообследовании.

## **5.Объекты самообследования**

*В процессе самообследования проводится оценка:*

- образовательной деятельности,
- системы управления организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- кадрового обеспечения,
- учебно-методического обеспечения,
- библиотечно-информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию - приложение 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (приложение 1).

## **6.Организация самообследования**

Процедура проведения самообследования включает следующие этапы:

6.1. Этап принятия решения о проведении самообследования:

-проведение административного совещания при заведующем, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, определяются основные направления (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формируется состав комиссии. Заведующий Учреждением издает приказ: о проведении самообследования на текущий год (январь года, следующего за отчетным).

6.2. Этап планирования и подготовки работ по проведению самообследования (январь-февраль года, следующего за отчетным).

6.3. Этап организации и проведения процедуры самообследования (февраль-март года, следующего за отчетным).

6.4. Этап обобщения, полученных результатов и на их основе формирование отчета (март-апрель года, следующего за отчетным).

6.5. Этап рассмотрения отчета о самообследовании Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждение отчета (апрель года, следующего за отчетным).

Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 15 апреля текущего года. Фиксирует на обороте титульного листа дату и номер протокола Общего собрания трудового коллектива.

Отчет подписывается заведующим, утверждается приказом и заверяется печатью Учреждения.

Отчет предоставляется в комитет по образованию г.Барнаула и размещается на официальном сайте Учреждения в срок до 20 апреля текущего года.

6.6. По итогам самообследования Учреждение проводит корректирующие действия:  
-устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;  
-формулирование целей и задач, разработка плана работы Учреждения на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности Учреждения, зафиксированных в Отчете о самообследовании.

### **8. Требования к оформлению отчета по самообследованию**

Текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD.

Требования к форматированию текста:

- 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 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.

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации,  
подлежащие самообследованию**

№	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	<b>Общая численность воспитанников</b> , осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	
1.1.3	В семейной дошкольной группе	
1.1.4	В форме семейного образования с психологопедагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	
1.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	
1.4.2	В режиме продленного дня (12-14 часов)	
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
1.5.3	По присмотру и уходу	
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	

1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	
1.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	
1.8.1	Высшая	
1.8.2	Первая	
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.9.1	До 5 лет	
1.9.2	Свыше 30 лет	
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	
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	
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 администра-	

	тивно-хозяйственных работников	
1.14	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	
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.	<b>Инфраструктура</b>	
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	