

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206»

СОГЛАСОВАНО:

на заседании общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №206»
протокол №2 от «28» ноября 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №206»
от «29» ноября 2024 №131/1-осн
О.А. Дмитриева



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 «Детский сад №206» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «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»;
- Уставом Учреждения.

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. Самообследование проводится ежегодно с 20 января по 20 апреля.

3.2.Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год по состоянию на 31 декабря.

3.3. Процедура самообследования предполагает использование следующих методов: пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности); активные (анкетирование, собеседование, тестирование, заполнение таблиц, изучение документов).

3.4. Основной формой проведения самообследования является динамический анализ, позволяющий отслеживать изменения, произошедшие в Учреждении за текущий год, выявлять существующие тенденции в функционировании и развитии, определять причины невыполнения или снижения значений показателей деятельности, делать оценку результативности и эффективности принятых управленческих решений.

4.Состав лиц осуществляющих самообследование

4.1. Для проведения самообследования приказом заведующего не позднее 20 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;
- педагог-психолог;
- делопроизводитель;
- другие специалисты по необходимости.

4.3. Заведующий Учреждением осуществляет общее руководство процедурой самообследования:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовку отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности отчета о самообсле-

довании;

-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; педагог-психолог, делопроизводитель и другие привлеченные специалисты:

-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 по вопросам проведения самообследования (определяется состав комиссии и из обязанности, формы и сроки исполнения процедур, структура, содержание и оформление отчета, нормативно-

правовое обеспечение).

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. Общее собрание трудового коллектива рассматривает отчет на своем заседании не позднее 15 апреля текущего года. Отчет подписывается заведующим, утверждается приказом и заверяется печатью Учреждения.

Отчет предоставляется в комитет по образованию города 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 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.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, 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.	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	