

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников Учреждения
МАДОУ Детский сад № 198
« 15 » 09 2017 г. № внеш.

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском
собрании
МАДОУ Детский сад № 198
« 14 » 09 2017 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
МАДОУ Детский сад № 198
Саби Л.Р. Сабирова
« 15 » 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ Детский сад № 198
городского округа город Уфа Республики
Башкортостан



О.В.Бессмертнова
Приказ № 129/2-от « 15 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации проведения самообследования

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 198 городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

3.1. Самообследование проводится по приказу заведующего в свободной форме проведения самообследования, составе лиц, привлекаемых для его проведения (далее – рабочие группы).

3.2. Членами рабочей группы являются: старший воспитатель, заместитель заведующего по административной – хозяйственной части, главный бухгалтер, педагогический работник, воспитатель, педагог.

3.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения на текущий период;

- организацию и проведение процедуры самообследования в Учреждении;

- обменом полученными результатами и на их основе формирование отчета на отчетный период;

- рассмотрением отчета Педагогическим советом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и принципы проведения самообследования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 198 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее- Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с подпунктами 3, 13 пункта 3 статьи 28, подпунктом 3 пункта 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, вступающего в силу с 01 сентября 2013 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013 № 462.

1.3. Самообследование - процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее по тексту - отчет).

2.2. для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

3. Организация проведения самообследования

3.1. Самообследование проводится по приказу заведующего о сроках и форме проведения самообследования, составе лиц, привлекаемых для его проведения (далее – рабочая группа).

3.2. Членами рабочей группы являются: старший воспитатель, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части, главный бухгалтер, педагог-психолог, медицинский работник, опытные педагоги.

3.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения на текущий период;
- организацию и проведение процедуры самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета на отчетный период;
- рассмотрение отчета Педагогическим советом Учреждения.

3.4. При подготовке к проведению самообследования заведующий Учреждением проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, регламентирующей самообследование;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета;
- в план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки воспитанников (результаты освоения образовательной программы), организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников, организации питания); анализ показателей деятельности, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета осуществляется по следующему алгоритму:

3.5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования не позднее, чем за три дня до рассмотрения его на установочном педагогическом совете Учреждения.

3.5.2. Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта (далее по тексту - Отчёт).

3.6. Подготовленный Отчёт рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения.

3.7. Отчет о результатах самообследования, подписывается руководителем Учреждения, заверяется печатью Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 сентября текущего года.

4.Содержание самообследования

Содержание самообследования представления в Приложении к Положению.

5. Ответственность за исполнение настоящего положения

5.1. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет рабочая группа.

5.2. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего положения.

6. Делопроизводство

6.1. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде Отчета и подписываются руководителем Учреждения, заверяется печатью.

6.2. Отчет о результатах самообследования публикуется на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Отчеты о результатах самообследования хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о
проведении
самообследования ДООУ
от _____ №

Отчёт дошкольного образовательного учреждения по итогам 20__/20__ учебного года

Раздел 1. Аналитическая часть

- 1.1. Оценка качества образовательных результатов
- 1.2. Оценка качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования
- 1.3. Оценка качества организации учебно воспитательного процесса.

Раздел 2. Показатели деятельности ДООУ

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	человек
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
1.1.4	В форме семейного образования с 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 присмотру и уходу	человек/%
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
1.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
1.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	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 численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.8.1	Высшая	человек/%
1.8.2	Первая	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.9.1	До 5 лет	человек/%
1.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%
1.14	Соотношение “педагогический работник/воспитанник” в дошкольной образовательной организации	человек/человек
1.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
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	
1.15.5	Учителя- дефектолога	да/нет
1.15.6	Педагога-психолога	
2.	Инфраструктура	
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

Заведующий ДОУ

ФИО

_____ (дата)

М.П.

Депонировано

1. Для осуществления мониторинга выполнения в котором и в котором указывается форма мониторинга, тема проверки, срок проверки, состав комиссии, результаты проверки, решение по результатам проверки;

2. Справка по результатам аудиторского мониторинга должна содержать в себе следующие сведения:

3. По результатам аудиторского мониторинга с проводимым при необходимости готовятся сообщения о состоянии дел на Педагогический совет ДОУ. Отдел содействия трудовому коллективу назначаются ответственные лица по исполнению решения, указывается срок устранения недостатков, указывается срок проведения повторного мониторинга, координация и написание работником по результатам мониторинга.

4. Ответственность образовательной организации образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.



Прошито и пронумеровано
Листов лист (ов)
Заведующий
МАДОУ Детский сад № 198
Бикмеева Р. Ф.