

СОГЛАСОВАНО  
Советом педагогов  
МАДОУ № 16  
протокол № \_\_\_\_ от  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 г  
Заведующий МАДОУ № 16  
\_\_\_\_\_ Л.В.Коржова

## Правила проведения самообследования

### 1. Общие положения

1.1 Правила проведения самообследования (далее- Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «детский сад № 16 «Тополек» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны на основании Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Минобрнауки России от 10.12.13г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Целью проведения самообследования в МАДОУ являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – Отчет).

1.4. Отчет состоит из двух разделов: аналитической части и результатов показателей деятельности МАДОУ.

1.5. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых правил.

### 2. Организация самообследования

2.1. Самообследование в МАДОУ проводится ежегодно.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.2.1. планирование и подготовку работ по самообследованию;

2.2.2. организацию и проведение самообследования;

2.2.3. обобщение полученных результатов на основании справок по самообследованию основных направлений деятельности и формирование на их основе Отчета;

2.2.4. утверждение Отчета заведующим МАДОУ;

2.3. Сроки проведения самообследования:

2.3.1. с марта по май текущего года – сбор материалов (оформление справок, составление проекта Отчета).

2.3.2. с июня по июль текущего года - корректировка результатов. Отчет составляется по состоянию на 1 августа текущего года. Отчет подписывается заведующим и заверяется печатью.

2.3.3. Август – рассмотрение Отчета на Совете педагогов.

2.4. Размещение Отчета в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети Интернет, и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

2.5. Формы проведения самообследования:

2.5.1. Оценка образовательной деятельности МАДОУ, системы управления МАДОУ, организации учебного процесса, качества кадрового, методического, библиотечно – информационного обеспечения, материально – технической базы.

2.5.2. Анализ показателей деятельности МАДОУ.

2.6. Сбор необходимых для отчета данных осуществляется посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга.

2.7. Для организации, проведения и обобщения результатов самообследования в МАДОУ создается рабочая группа, состав которой утверждается Приказом заведующего.

### **3. Оценка образовательной деятельности**

3.1. Применение вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.

3.2. Организация здоровьесберегающей деятельности в МАДОУ.

3.3. Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.4. Организация взаимодействия семьи и МАДОУ.

3.5. Удовлетворенность родителей образовательной деятельностью, осуществляемой в МАДОУ.

### **4. Оценка системы управления**

4.1. Деятельность коллегиальных органов управления МАДОУ.

4.2. Организация системы контроля со стороны руководства МАДОУ.

4.3. Эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

4.4. Система взаимодействия с организациями – партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, взаимодействии, оказании услуг) для обеспечения образовательной деятельности.

### **5. Оценка организации учебной деятельности**

5.1. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы.

5.2. Организация дополнительного образования (при наличии в МАДОУ).

### **6. Оценка качества кадрового обеспечения**

6.1. Динамика профессионального роста педагогических работников.

### **7. Оценка качества учебно – методического обеспечения**

7.1. Анализ методической работы;

7.2. достижения в методической работе.

### **8. Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения.**

8.1. Обеспеченность учебно – методической и детской литературой.

8.2. обеспеченность МАДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.).

### **9. Оценка качества материально – технической базы.**

9.1. Степень материально – технического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС.

### **10. Анализ показателей деятельности МАДОУ**

№п/п	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 (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 психолого-педагогическим 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 административно-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	
<b>2</b>	<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	

## **11. Права и обязанности членов рабочей группы**

11.1. Члены рабочей группы имеют право:

11.1.1. самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с информацией;

11.1.2. обращаться к педагогическим работникам, администрации МАДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников за информацией;

- 11.1.3.проводить В МАДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- 11.1.4.требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для успешного проведения обследования;
- 11.1.5.получать от заведующего МАДОУ сведения информативно – правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- 11.1.6.обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.
- 11.2.Члены рабочей группы обязаны:
  - 11.2.1.рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своих полномочий;
  - 11.2.2.работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
  - 11.2.3.принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников.
- 11.3.Члены рабочей группы несут ответственность:
  - 11.3.1.за достоверность информации;
  - 11.3.2. за конфиденциальность полученной при обследовании информации;
  - 11.3.3. за выполнение не в полном объеме или невыполнение возложенных на них обязанностей;
  - 11.3.4.ведение документации и организацию ее сохранности.

## **12. Документооборот**

- 12.1.Отчет результатов самообследования.
- 12.2.Деятельность рабочей группы обеспечивается следующей документацией:
  - 12.2.1.приказ о создании рабочей группы по проведению самообследования, порядке и сроках проведения процедуры;
  - 12.2.2.проект Отчета;
  - 12.2.3.приказ об утверждении Отчета;

