

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9»**

ПРИНЯТО  
На общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 1  
От «06» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»  
М.В. Долгова  
Приказом от «06» 09 2018 г.



**ПРАВИЛА  
проведения самообследования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила проведения самообследования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

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

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

1.5. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых правил.

**2. Организация самообследования**

2.1. Самообследование в МБДОУ проводится ежегодно.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов на основании справок по самообследованию основных направлений деятельности и формирование на их основе Отчета;

- утверждение Отчета заведующим МБДОУ.

2.3. Сроки проведения самообследования:

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

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

- Август - рассмотрение Отчета на Педагогическом совете.

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

2.5. Формы проведения самообследования: Оценка образовательной деятельности МБДОУ, системы управления МБДОУ, организации учебного процесса, качества кадрового, методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

*Анализ показателей деятельности МБДОУ.*

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

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

2.7. Рабочая группа работает по плану-графику, утвержденному заведующим.

### **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 МБДОУ.

3.3. Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.4. Организация взаимодействия семьи и МБДОУ.

3.5. Удовлетворенность родителей образовательной деятельностью, осуществляемой в МБДОУ.

### **4. Оценка системы управления**

4.1. Деятельность коллегиальных органов управления МБДОУ.

4.2. Организация системы контроля со стороны руководства МБДОУ.

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 и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

### **5. Оценка организации образовательного процесса**

5.1. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы.

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

### **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 художественной литературой.

8.2. Обеспеченность МБДОУ 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 ДО.

## **10. Анализ показателей деятельности МБДОУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Единица измерения</b>
10.1	Образовательная деятельность	

10.1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек
10.1.1.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек
10.1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3-5 часов)	человек
10.1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек
10.1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек
10.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек
10.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек
10.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и	человек/%
10.4.1	В режиме полного дня (8-12 часов)	человек/%
10.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%
10.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%
10.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности	человек/%
10.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%
10.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%
10.5.3	По присмотру и уходу	человек/%
10.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день
10.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
10.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%
10.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
10.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%
10.7.4	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%
10.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
10.8.1	Высшая	человек/%
10.8.2	Первая	человек/%

10.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
10.9.1	До 5 лет	человек/%
10.9.2	Свыше 30 лет	человек/%
10.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
10.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
10.12	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/%
10.13	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/%
10.14	Соотношение «педагогический работник/воспитанник» в дошкольной образовательной организации	человек/человек
10.15	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:	
10.15.1	Музыкального руководителя	да/нет
10.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет
10.15.3	Учителя-логопеда	да/нет
10.15.4	Учителя-дефектолога	да/нет
10.15.5	Педагога-психолога	да/нет
10.15.6	Инфраструктура	да/нет
10.16	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	
10.16.1	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	кв. м
10.16.2	Наличие физкультурного зала	кв. м
10.16.3	Наличие музыкального зала	да/нет
10.16.4	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет

## 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 ДООУ, родителям (законным представителям) воспитанников за информацией;

11.1.3. проводить в МБДОУ индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

11.1.4. требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для успешного проведения обследования;

11.1.5. получать от заведующего МБДОУ 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 предоставляемой информации;

**11.3.2.** 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:

**12.3.** приказ о создании рабочей группы по проведению самообследования, порядке и сроках проведения самообследования; план-график рабочей группы по подготовке Отчета:

**12.2.2.** проект Отчета;

**12.2.3.** приказ об утверждении Отчета по самообследованию;

**12.2.4.** протоколы оперативных совещаний рабочей группы.

Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.