

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 99 «ГОЛУБАЯ ВАЖЕНКА»  
(МДОУ «Детский сад № 99»)

Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 99»  
 И.Н. Тикка  
« 10 » июля 2014 г.  
( внесены изменения на основании Приказа министерства  
образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218)  
Принято на общем собрании МДОУ «МДОУ  
«Детский сад № 99»  
« 10 » июля 2014 г.

**Положение  
о самообследовании  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения Петрозаводского  
городского округа «Детский сад комбинированного вида  
№99 «Голубая Важенка»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и принципы проведения самообследования **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения** Петрозаводского городского округа «**Детский сад комбинированного вида № 99 «Голубая Важенка»**», далее - Учреждение. Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации».

1.2. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса. Порядок планирования отчета по самообследованию определен в методических рекомендациях (приложение 1)

## **II. Цели самообследования:**

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

## **III. Этапы, сроки и ответственные проведения самообследования:**

- 1.1 Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 1.2 Организация и проведение процедуры самообследования (до 20 апреля текущего года на отчетный период);
- 1.3 Рассмотрение отчета Педагогическим советом (февраль текущего года на отчетный период).

*Ответственные за проведение самообследования закрепляются в приказе, в соответствии с прилагаемым к приказу планом-графиком проведения самообследования.*

## **IV. Содержание самообследования:**

### **1 часть (аналитическая):**

- Анализ образовательной деятельности,
- Анализ системы управления Учреждения,
- Анализ содержания и качества подготовки воспитанников,
- Анализ организации учебного процесса,
- Анализ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,

- Анализ материально-технической базы,
- Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

## ***2 часть (показатели деятельности Учреждения):***

### **1. Общие сведения о дошкольной образовательной организации:**

1.1 Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия);

1.2 Общая численность детей: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет;

1.3 Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить);

1.4 Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:

- в режиме полного дня (8-12 часов);
- в режиме кратковременного пребывания (3-5 часов);
- в семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением Учреждения;
- в условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе Учреждения

1.5 Осуществление присмотра и ухода за детьми (наряду с реализацией дошкольной образовательной программы):

- численность и доля детей в общей численности обучающихся, получающих услуги присмотра и ухода:
- в режиме полного дня (8-12 часов);
- в режиме продленного дня (12-14 часов);
- в режиме круглосуточного пребывания.

1.6 Количество/доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги:

- по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;
- по присмотру и уходу.

### **2. Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:**

2.1 Уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска дошкольной образовательной организации по болезни на одного ребенка);

2.2 Характеристики развития детей:

- доля детей, имеющих высокий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;
- доля детей, имеющих средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;
- доля детей, имеющих низкий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом.

2.3 Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей:

- доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;
- доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;
- доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;

2.4 Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей

- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким;
- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним;
- доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким;

2.5 Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей:

- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким;
- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним;
- доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким.

### **3. Кадровое обеспечение учебного процесса:**

3.1 Общая численность педагогических работников

3.2 Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:

3.2.1 непедагогическое.

3.3 Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них:

3.3.1 непедagogическое.

3.4 Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:

3.4.1 высшая;

3.4.2 первая;

3.5 Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:

3.5.1 до 5 лет, в том числе молодых специалистов;

3.5.2 свыше 30 лет;

3.6 Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет;

3.7 Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет;

3.8 Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.9 Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГТ (ФГОС) (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:

3.10 Соотношение педагог/ребенок в дошкольной организации;

3.11 Наличие в дошкольной образовательной организации специалистов:

- музыкального руководителя;
- инструктора по физкультуре;
- педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности);
- педагога-психолога;
- медицинской сестры, работающей на постоянной основе;
- специалистов по лечебной физкультуре (для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья).

#### **4. Инфраструктура Учреждения:**

- 4.1 Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп);
- 4.2 Наличие физкультурного и музыкального залов;
- 4.3 Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке;
- 4.4 Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГОС;
- 4.5 Наличие в дошкольной организации возможностей, необходимых для организации питания детей;
- 4.6 Наличие в дошкольной организации возможностей для дополнительного образования детей;
- 4.7 Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования;
- 4.8 Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей.

## **V. Результаты самообследования**

Оформляются в виде отчета по самообследованию в соответствии с п. IV. Содержание самообследования.

Отчет по самообследованию оформляется не позднее 20 апреля текущего года, заверяется заведующим. Размещение отчетов о результатах самообследования организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

# Методические рекомендации по разработке отчета по самообследованию

## 1. Планирование и подготовка работ по самообследованию МДОУ

1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

1.2. Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя (старший воспитатель).

1.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления МДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

1.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

1. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
2. За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы МДОУ, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
3. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
4. Председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
5. Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

1.5 Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

1. Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
2. Ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
3. Ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

1.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

### Проведение оценки:

1. Организации образовательной деятельности.
2. Системы управления дошкольного образовательного учреждения.
3. Содержания и качества подготовки воспитанников.
4. Организации учебного процесса.
5. Качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.
6. Функционирования внутренней системы оценки качества образования.

7. Медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников.
8. Организации питания.

1.7. Анализ показателей деятельности МДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **2. Организация и проведение самообследования в МДОУ**

2.1. Организация самообследования в МДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

2.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

2.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

### 2.3.1. Даётся общая характеристика МДОУ:

1. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы МДОУ;
2. Мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
3. Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

### 2.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Устав МДОУ;
5. Локальные акты, определённые Уставом МДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
6. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
7. Свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
8. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

### 2.3.3. Представляется информация о документации МДОУ:

1. Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МДОУ;
2. Договоры об образовании воспитанников МДОУ с родителями (законными представителями);
3. Книга движения воспитанников, личные дела воспитанников;



4. Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
5. Основная образовательная программа МДОУ;
6. Учебный план дошкольного образовательного учреждения;
7. Календарный учебный график;
8. Годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
9. Рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
10. Планы работы кружков/студий;
11. Расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
12. Отчёты по итогам деятельности дошкольного образовательного учреждения за прошедшие годы;
13. Акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
14. Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
15. Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
16. Документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в МБДОУ);

2.3.4. Представляется информация о документации МДОУ, касающейся трудовых отношений:

1. Книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
2. Приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
3. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
4. Коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
5. Правила внутреннего трудового распорядка;
6. Штатное расписание МДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
7. Должностные инструкции работников;
8. Журналы проведения инструктажа.

2.4. При проведении оценки системы управления МДОУ:

2.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

1. Характеристика сложившейся в МДОУ системы управления;
2. Перечень структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям МБДОУ;
3. Органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МДОУ;
4. Режим управления МДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
5. Содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
6. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

7. Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
8. Каковы приоритеты развития системы управления МДОУ;
9. Полнота и качество приказов руководителя МДОУ по основной деятельности, по личному составу;
10. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

2.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в МДОУ системы управления, а именно:

1. Как организована система контроля со стороны руководства МДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
2. Как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
3. Какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;
4. Использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
5. Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

2.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб МДОУ; оценивается состояние коррекционной работы в МДОУ;

2.4.4. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

2.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и МДОУ:

1. Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
2. Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета МДОУ, педагогического совета, родительского совета МДОУ и комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
3. Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
4. Содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

2.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

2.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

2.5.1. Анализируются и оцениваются:

1. Программа развития МДОУ;
2. Основная образовательная программа МДОУ; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;
3. Механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

2.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

1. Характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
2. Анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
3. Дается характеристика системы воспитательной работы МДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МДОУ; наличие специфичных именно для данного МДОУ, форм воспитательной работы);
4. Мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
5. Создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы дошкольного образования;
6. Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
7. Наличие специализированно оборудованных помещений;
8. Наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
9. Результативность системы воспитательной работы;

2.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в МДОУ), в том числе:

1. Программы дополнительного образования;
2. Наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
3. Направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
4. Охват воспитанников дополнительным образованием;
5. Анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

2.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о МДОУ, в том числе:

1. Изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

2. Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
3. Анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
4. Применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
5. Меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

#### 2.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

1. Число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
2. Наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
3. Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;
4. Достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
5. Достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
6. Результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

2.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

1. Учебный план МДОУ, его структура, характеристика, выполнение;
2. Анализ нагрузки воспитанников;
3. Календарный учебный график МДОУ;
4. Расписание непосредственной образовательной деятельности;
5. Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
6. Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
7. Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
8. Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

2.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

1. Профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж

- работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
  3. Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
  4. Доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
  5. Движение кадров за последние пять лет;
  6. Возрастной состав;
  7. Работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
  8. Творческие достижения педагогов;
  9. Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
  10. Укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
  11. Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
  12. Порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
  13. Состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

2.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

1. Система методической работы МДОУ (даётся её характеристика);
2. Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МДОУ, в том числе в Основной образовательной программе;
3. Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
4. Наличие педагогического (методического) совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
5. Формы организации методической работы;
6. Содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
7. Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
8. Работа по обобщению и распространению передового опыта;
9. Наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
10. Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

11. Количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

2.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

1. Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
2. Общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
3. Обеспечено ли МДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
4. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
5. Наличие сайта МДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
6. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

2.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

2.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

1. Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
2. Соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
3. Площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
4. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
5. Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
6. Сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
7. Данные о проведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
8. Сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
9. Меры по обеспечению развития материально-технической базы;
10. Мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

2.10.2. Соблюдение в МДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

1. Наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
2. Акты о состоянии пожарной безопасности;
3. Проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

2.10.3. Состояние территории МДОУ, в том числе:

1. Состояние ограждения и освещение участка;
2. Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

3. Оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

2.11. При оценке качества медицинского обеспечения МДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

1. Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
2. Наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
3. Регулярность прохождения сотрудниками МДОУ медицинских осмотров;
4. Анализ заболеваемости воспитанников;
5. Сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
6. Выполнение предписаний надзорных органов;
7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
8. Защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется МДОУ в работе по данному направлению);
9. Сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
10. Соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
11. Использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
12. Система работы по воспитанию здорового образа жизни;
13. Динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
14. Понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
15. Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в МДОУ;
16. Мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

2.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

1. Наличие собственного пищеблока;
2. Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
3. Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
4. Качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
5. Наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой

- и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
6. Создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
  7. Выполнение предписаний надзорных органов.

2.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

2.13.2. Анализируется и оценивается:

1. Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
2. Наличие ответственного лица – представителя руководства МДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
3. План работы МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
4. Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МДОУ;
5. Проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
6. Проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.14. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3.Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

3.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

3.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются



мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

3.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

3.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления МДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **4. Ответственность**

4.1. Заместитель руководителя МДОУ (заместитель по ВМР, старший воспитатель), руководители структурных подразделений (воспитатели возрастных групп, заведующий хозяйством, главный бухгалтер), иные педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

4.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МДОУ или уполномоченное им лицо.

Республика Карелия

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 99 «Голубая важенка»

МДОУ «Детский сад № 99»

Утверждаю:  
заведующий МДОУ «Детский сад № 99»  
Тикка И.Н.

«09» июня 2014г.

( внесены изменения Приказ-ОД № 11 от 08.02.2018)

ПРИНЯТО на Общем собрании № 3 МДОУ «Детский сад № 99»

«06» июня 2014г.

СОГЛАСОВАНО с Советом учреждения № 9 МДОУ «Детский сад № 99»

«21» мая 2014г.

## Положение

об утверждении порядка приема на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 99 «Голубая важенка»

МДОУ «Детский сад № 99»