

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Тарутинский детский сад»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол №2 от  
18.12.2015г.



**ПРАВИЛА**  
проведения самообследования

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила проведения самообследования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Тарутинский детский сад» (далее – МКДОУ «Тарутинский детский сад»).

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».

Целью проведения самообследования в МКДОУ «Тарутинский детский сад» являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МКДОУ «Тарутинский детский сад», а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).

Отчет состоит из двух разделов: аналитической части и результатов анализа показателей деятельности МКДОУ «Тарутинский детский сад».

Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего.

Настоящие Правила действуют до принятия новых правил.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

Самообследование в МКДОУ «Тарутинский детский сад» проводится ежегодно.

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

- утверждение Отчета заведующим МКДОУ «Тарутинский детский сад».
- 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 МКДОУ «Тарутинский детский сад» и заверяется печатью.
  - Август - рассмотрение Отчета на Педагогическом совете.

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.

Формы проведения самообследования:

Оценка образовательной деятельности МКДОУ «Тарутинский детский сад», системы управления МКДОУ «Тарутинский детский сад», организации учебного процесса, качества кадрового, методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.

Анализ показателей деятельности МКДОУ «Тарутинский детский сад».

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

Для организации, проведения и обобщения результатов самообследования в МКДОУ «Тарутинский детский сад» создается рабочая группа, состав которой утверждается Приказом заведующего.

Рабочая группа работает по плану-графику, утвержденному заведующим.

### **1. ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Организация здоровьесберегающей деятельности в МКДОУ «Тарутинский детский сад».

Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня.

Организация взаимодействия семьи и МКДОУ «Тарутинский детский сад».

Удовлетворенность родителей образовательной деятельностью, осуществляемой в МКДОУ «Тарутинский детский сад».

### **2. ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ**

Деятельность коллегиальных органов управления МКДОУ «Тарутинский детский сад».

Организация системы контроля со стороны руководства МКДОУ «Тарутинский детский сад».

Эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

Система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, взаимодействии, оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности.

### **3. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Планирование и анализ учебно-воспитательной работы.

Организация дополнительного образования (при наличии в МКДОУ «Тарутинский детский сад»).

### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

6.1. Динамика профессионального роста педагогических работников.

### **5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Анализ методической работы.

Достижения в методической работе.

### **8.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА**

#### **БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Обеспеченность учебно-методической и детской художественной литературой.

Обеспеченность МКДОУ «Тарутинский детский сад» 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 МКДОУ**

| <b>№ п/п</b> | <b>Показатели</b>  | <b>Единица</b> |
|--------------|--|----------------|
| 10.1         | Образовательная деятельность   |                |
| 10.1.1       | Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу   | 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 ухода:                      | 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 воспитанников, получающих услуги: | 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 педагогичес-  | человек/% |

|         |   |                 |
|---------|---|-----------------|
|         | ских и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников |                 |
| 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 | пдо   | да/нет          |
| 10.15.5 | Учителя-дефектолога   | да/нет          |
| 10.15.6 | Педагога-психолога  | да/нет          |
| 10.16   | Инфраструктура  |                 |
| 10.16.1 | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника  | кв. м           |
| 10.16.2 | Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников   | кв. м           |
| 10.16.3 | Наличие физкультурного зала   | да/нет          |
| 10.16.4 | Наличие музыкального зала   | да/нет          |
| 10.16.5 | 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:

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

обращаться к педагогическим работникам, администрации МКДОУ «Тарутинский детский сад», родителям (законным представителям) воспитанников за информацией;

проводить в МКДОУ «Тарутинский детский сад» индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

требовать от администрации МКДОУ «Тарутинский детский сад» создания условий, необходимых для успешного проведения обследования;

получать от заведующего МКДОУ «Тарутинский детский сад» сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения.

11.2. Члены рабочей группы обязаны:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своих полномочий;

работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

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:

за достоверность предоставляемой информации;

конфиденциальность полученной при обследовании информации;

за выполнение не в полном объеме или невыполнение возложенных на них обязанностей;

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.

**С правилами проведения самообследования ознакомлены:**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО</b> | <b>ПОДПИСЬ</b> | <b>ДАТА</b> |
|------------------|------------|----------------|-------------|
| 1                |            |                |             |
| 2                |            |                |             |
| 3                |            |                |             |
| 4                |            |                |             |
| 5                |            |                |             |
| 6                |            |                |             |
| 7                |            |                |             |
| 8                |            |                |             |