

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению Общим собранием
работников Муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Радуга»
протокол от 26.05.2017г. № 4

ПРИЛОЖЕНИЕ № ___
к приказу Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34 «Радуга»
от 26.05.2017г. № 94/1-Т

Регистрационный № _____

**Положение
о порядке проведения самообследования
муниципальным казенным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 34 «Радуга»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 34 «Радуга» (далее - Образовательная организация) устанавливает порядок проведения самообследования образовательной организацией (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 10 декабря 2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.3. Основным источником для проведения самообследования является созданная в Образовательной организации система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образования Образовательной организации.

1.4. Самообразование проводится Образовательной организацией ежегодно.

1.6. - Результаты самообразования оформляются в виде отчета включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Образовательной организации (далее-Отчет).

1.7. Отчет составляется по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Отчет подписывается руководителем Образовательной организации и заверяется печатью.

1.9. Отчет размещается на официальном сайте Образовательной организации не позднее 1 сентября текущего года.

2. Цели самообследования.

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Процедура самообразования.

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- 1) планирование и подготовку работ по самообследованию Образовательной организации;
- 2) организацию и проведение самообследования в Образовательной организации;
- 3) обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- 4) рассмотрение отчета органом управления Образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Образовательной организацией и закрепляются локальным актом.

3.1.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1.1.1. Заведующий Образовательной организацией издает приказ о порядке, сроках, проведения самообследования, составе комиссии (далее - Комиссии).

3.1.1.2. Председателем Комиссии является заведующий Образовательной организацией, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

3.1.1.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются следующие члены:

- заведующий хозяйством;
- медицинская сестра;
- представитель Совета родителей;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

3.1.1.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное заседание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и принимается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются: сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования; ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования.

3.1.1.5. При подготовке к проведению самообследования в план самообследования в обязательном порядке включаются:

1. Оценка:

- образовательной деятельности Образовательной организации;
- системы управления Образовательной организацией;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания.

2. Анализ показателей деятельности Образовательной организации за текущий учебный год, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 10 декабря 2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

3. Основные направления ближайшего развития Образовательной организации.

3.1.2. Организация и проведение самообследования

3.1.2.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемым решением Комиссии.

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

При проведении оценки образовательной деятельности.

1. Дается общая характеристика Образовательной организации:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, Учредитель, режим работы;
- мощность Образовательной организации: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования групп (книга движения обучающихся);

2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Образовательной организации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав Образовательной организации;
- локальные акты, определённые уставом Образовательной организацией (соответствие перечня и содержания уставу, законодательству РФ (полнота, целесообразность));

3. Представляется информация о документации Образовательной организации:

- договоры Образовательной организацией с родителями (законными представителями) обучающихся;
- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся и учёта будущих обучающихся Образовательной организации;
- Программа развития Образовательной организации;
- основная образовательная программа Образовательной организации;
- учебный план (на учебный год);
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы Образовательной организации;
- программы дополнительного образования;
- рабочие программы;
- планы образовательной работы педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- журнал учёта кружковой работы, планы работы кружков;
- расписание непрерывной образовательной деятельности, режим дня;
- экспертное заключение Роспотребнадзора;
- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя Образовательной организации;

- акты готовности Образовательной организации к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

4. Представляется информация о документации Образовательной организации, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договора с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

*При проведении оценки системы управления
Образовательной организацией.*

1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Образовательной организации системы управления;
- перечень структурных подразделений Образовательной организации, оценка соответствия имеющейся структуры законодательным актам, а также уставным целям, задачам, и функциям Образовательной организации;
- органы управления (административные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления Образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых заседаний при заведующем Образовательной организацией;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Образовательной организации;
- планирование и анализ образовательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной образовательной программы Образовательной организации, рабочих программ педагогов (планов образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления Образовательной организации;

- полнота и качество приказов руководителя Образовательной организации по основной деятельности, по личному составу и т.д.;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в Образовательной организации системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Образовательной организации и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

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

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Образовательной организации;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Образовательной организации;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб Образовательной организации.

4. Дается оценка работы педагога-психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Образовательной организации, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищенных семей.

5. Дается оценка организации взаимодействия Образовательной организации и семьи:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся; о правах и обязанностях, ответственности родителей (законных представителей) обучающихся в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Совета родителей; общих и групповых родительских собраний; родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов Образовательной организации;

- содержание и организация работы официально сайта Образовательной организации;

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

При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся.

1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития Образовательной организации;
- образовательные программы (основная, по дополнительному образованию): характеристика, структура образовательных программ; аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
- рабочие программы: дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- механизмы определения списка учебно-методических пособий их соответствие основной образовательной программе Образовательной организации.

2. Анализируется и оценивается состояние образовательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей) обучающихся, характеристика семей (социальный паспорт);
- дается характеристика системы образовательной работы (является ли образовательная работа системой, а не формальной; какие из направлений образовательной работы реализуются в организации; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм образовательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности образовательного процесса, проводимые Образовательной организацией совместно с организациями культуры и образования;
- создание развивающей среды в Образовательной организации в соответствии с требованиями основной образовательной программы Образовательной организации (зоны, уголки);
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов (педагога-психолога);

- наличие специально оборудованных помещений (комната природы и д. р.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и физкультурного залов, спортивной площадки, экологических зон; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок: теневых навесов и игрового оборудования и т.п.;
- результативность системы образовательной работы.

3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Образовательной организации, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об Образовательной организации, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте Образовательной организации, интервьюирование; «Телефон доверия»; «Горячая линия»; «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются обучающиеся);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- наличие выбывших обучающихся без продолжения начального общего образования;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Образовательной организации, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ учебной нагрузки на обучающихся;
- годовой календарный учебный график Образовательной организации;
- расписание непрерывной образовательной деятельности (далее-НОД);
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся требованиям СанПиН), сведения о наполняемости групп;
- организация углублённого изучения разделов основной образовательной программы Образовательной организации;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- 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;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее должности;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, работающих не по специальности;
- укомплектованность Образовательной организации кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- наличие документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы Образовательной организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Образовательной организацией, в том числе в основной образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Педагогическим советом.
- наличие документов, регламентирующих деятельность методической работы Образовательной организации (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в Образовательной организации публикаций методического характера материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в Образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам во внедрении новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
- качество педагогических работников Образовательной организации, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- наличие библиотеки (нормативная правовая база)
- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц учебно-методической и художественной литературы;
- качество библиотечно-информационного обеспечения;
- обеспечено ли Образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные пособия и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность учебно-методической, художественной литературы и информационной базы;
- наличие официального сайта Образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечены открытости и доступности информации о деятельности Образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте Образовательной организации, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

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

1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
 - уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в Образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

2. Соблюдение в Образовательной организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3. Состояние территории Образовательной организации, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при въезде в Образовательную организацию;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

**При проведении оценки функционирования
внутренней системы оценки качества образования:**

1. Осуществляется сбор и анализ информации об Образовательной организации в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства Образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (данные о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы Образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его результаты;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Образовательной организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- наличие обслуживания, условия для проведения оздоровительной работы (наличие в Образовательной организации лицензированного медицинского кабинета; договора с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и работников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками Образовательной организации медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- наличие заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
- наличие предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется организация в работе по данному направлению);
- обоснованность расписания НОД с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- соответствие учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т. ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по формированию здорового образа жизни;
- наличие распределения обучающихся по группам здоровья;

- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в Образовательной организации;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственных: пищеблока, столовой, буфета;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся и работников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- 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;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика выдачи и получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти (20-и) дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- соблюдение условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

Анализ показателей деятельности Образовательной организации

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 (приложение № 14).

Основные направления ближайшего развития Образовательной организации.

Перечисляются основные цели и задачи ближайшего развития Образовательной организации (на новый учебный год).

3.1.3. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

3.1.3.1. Информация, полученная в результате сбора сведений и **ответствия** с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии **передается** лицу, ответственному за свод и оформление результатов **самообследования**, не позднее чем за три дня до предварительного **рассмотрения** на Комиссии результатов самообследования.

3.1.3.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов **самообследования**, обобщает полученные данные и оформляет их в виде **Отчёта**.

3.1.3.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на **котором** происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются **основные** вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора **дополнительной** информации, обсуждаются выводы и предложения по **плану** самообследования.

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

3.1.4. Рассмотрение отчета органом управления Образовательной организации.

3.1.4.1. После окончательного рассмотрения результатов **самообследования** итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение **Общему** собранию работников Образовательной организации.

4. Ответственность.

4.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Образовательной организацией или **уполномоченное** им лицо.

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения****«Детский сад № 34 «Радуга»**

за _____ учебный год

№ п/п	Показатели	Единица измерения
I.	Образовательная деятельность	
II	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	
II.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	
II.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	
II.3	В семейной дошкольной группе	
II.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	
II.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	
II.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	
II.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги приёмотра и ухода:	
II.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	
II.4.2	В режиме продолженного дня (12 - 14 часов)	
II.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	
II.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	
II.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	
II.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	
II.5.3	По приёмотру и уходу	
II.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	
II.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	
II.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	
II.7.2	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	
II.7.3	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	
II.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	
2.	Инфраструктура	
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	
2.5	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	

Протоко, пронумеровано и скреплено печатью
17 листов (*сорок семь*) листов

Заступающий МКДОУ

«Детский сад №34 «Радуга» *Ситяк Н. Н.* Бочарова

