

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Мендюшский детский сад»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
Советом Учреждения  
Протокол № 2  
от « 10 » 01 \_\_\_\_\_ 2022 года

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
«Мендюшский детский сад»  
Р.Г. Мустафина



Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

**Положение**  
**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Мендюшский детский сад» Арского муниципального района РТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Мендюшский детский сад» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- пункта 3 части 2 статьи 29, статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»; приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (в ред. Приказа Минобрнауки от 15.02.2017 №136);
- постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. Размещение отчета Учреждения 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.



1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- отчет предоставляется в управление образования, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольной образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения**

2.1. Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, заместителем председателя Комиссии является воспитатель.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы учреждения, 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;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- 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.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования включаются показатели, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324(в ред. Приказа Минобрнауки от 15.02.2017 №136):



- образовательной деятельности,
- инфраструктуры.

### **3. Организация и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении**

3.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика ДОО:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:

- общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет;

- численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:

- численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:

- а) по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

- б) по освоению образовательной программы дошкольного образования;

- в) по присмотру и уходу;

- средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника;

- общая численность педагогических работников, в том числе:

- а) численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование;

- б) численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля);

- в) численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование;

- г) численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля);

- численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:

- а) высшая;

- б) первая;

- численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:

- а) до 5 лет;

- б) свыше 30 лет;



- численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет;
- численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет;
- 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;
- 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;
- соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации;
- наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:
  - а) музыкального руководителя;
  - б) инструктора по физической культуре;
  - в) учителя-логопеда;
  - г) педагога-психолога;
  - д) воспитателя по обучению татарскому (русскому) языку.

#### 3.4. При оценке инфраструктуры оценивается:

- общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника;
- площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников;
  - наличие физкультурного зала;
  - наличие музыкального зала;
  - наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке.

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

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
- 4.3. 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.

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

## **5. Ответственность**

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель учреждения.

5.3. Низкие показатели в оценке образовательной деятельности учреждения являются основанием для планирования коррекционных мероприятий по устранению выявленных проблем.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Результаты самообследования учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения.

6.2. Отчет представленной информации содержит выводы (заключения) о соответствии образовательной организации нормативным правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным актам учреждения.

6.3. Отчет подписывается заведующим учреждения и заверяется печатью.

6.4. По результатам самообследования заведующим издается приказ, содержащий:

- оценку деятельности образовательного учреждения;
- решение о поощрении либо (при наличии оснований) дисциплинарном взыскании;
- ответственных лиц по исполнению решений;
- указываются сроки устранения выявленных недостатков.

6.5. Отчет по итогам самообследования учреждения размещается на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

7.3. До сведения педработников настоящее Положение доводится под подпись.



Лист ознакомления  
с Положением о порядке подготовки и организации проведения  
самообследования муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Мендюшский детский сад» Арского  
муниципального района РТ

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Мустафина Р.Г.	заведующий		
2.	Хусаинова В.В.	воспитатель		
3.	Хусаинова Р.Р.	воспитатель		
4.	Залялиева А.Г.	воспитатель		



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ листо

М.П.

