



Тел. 8 (84345) 2-57-59

## ПРИКАЗ

« 13 » января 2020 г.

№ 1-1

### «О проведении самообследования»

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации», приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Постановления Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», а также с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, получения объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении, подготовки отчета о результатах самообследования учреждения.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по самообследованию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДОУ) с 15.01.2020 г. по 20.04.2020г.
2. Разработать и утвердить График подготовки и проведения процедуры самообследования сроком до 20.04.2020г. (Приложение №1).
3. Утвердить прилагаемый Порядок проведения самообследования ДОУ (Приложение №2).
4. Для проведения самообследования деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан» создать комиссию в составе 7 человек. (Приложение №3).
5. Утвердить распределение обязанностей при самообследовании (Приложение №4).
6. Утвердить структуру отчета о самообследовании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан» (Приложение №5).
7. Работу комиссии проводить в соответствии с Положением «О порядке подготовки и организации проведения самообследования».

8. Для проведения самообследования использовать:
- пассивные формы (наблюдения, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
  - активные формы (анкетирование, собеседование, тестирование).
9. Установить следующие этапы и процедуру самообследования за отчетный период:
- 1 этап – планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ (январь);
  - 2 этап – организация и проведение процедуры самообследования (январь – февраль);
  - 3 этап – обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (март – апрель);
  - 4 этап – рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования на педагогическом совете ДОУ (апрель).
10. Рабочей группе образовательного учреждения предоставить результаты самообследования в виде отчета до 20.04.2020 г.
11. Утвердить отчет о самообследовании «Детский сад №11 «Пчёлка» на заседании педагогического совета до 24.04.2020 г.
12. Администратору сайта Кабировой М.Т. опубликовать отчет о результатах самообследования на официальном сайте ДОУ до 20 апреля 2020 г.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

8. Для проведения самообследования использовать:
- пассивные формы (наблюдения, количественный и качественный анализ продуктов деятельности);
  - активные формы (анкетирование, собеседование, тестирование).
9. Установить следующие этапы и процедуру самообследования за отчетный период:
- 1 этап – планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ (январь);
  - 2 этап – организация и проведение процедуры самообследования (январь – февраль);
  - 3 этап – обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (март – апрель);
  - 4 этап – рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования на педагогическом совете ДОУ (апрель).
10. Рабочей группе образовательного учреждения предоставить результаты самообследования в виде отчета до 20.04.2020 г.
11. Утвердить отчет о самообследовании «Детский сад №11 «Пчёлка» на заседании педагогического совета до 24.04.2020 г.
12. Администратору сайта Кабировой М.Т. опубликовать отчет о результатах самообследования на официальном сайте ДОУ до 20 апреля 2020 г.
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий  
«Детский сад №11 «Пчёлка»



Абакшина Т.А.

**График подготовки и проведения процедуры самообследования  
«Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Проведение анализа показателей деятельности образовательного учреждения в рамках внутреннего аудита. Проведение оценки: - образовательной деятельности; - системы управления ДОУ; - содержания и качества подготовки воспитанников; - организации учебного процесса; - качества кадрового, учебно-методического обеспечения, материально – технической базы; - системы охраны здоровья воспитанников; - организация питания; - медицинского обеспечения ДОУ; - функционирования внутренней системы оценки качества образования. Обобщение полученных результатов.	Январь – февраль 2020 г.	Абакшина Т.А. Корнева Т.Н. Князькина Н.В. Хуснуллина А.И. Сандрюхина И.Н.
2	Формирование отчета по результатам самообследования в соответствии с положением	С 20.04.2020 г. до 25.04.2020 г.	Председатель комиссии Абакшина Т.А., заместитель председателя Князькина Н.В.
3	Представление информации по результатам внутреннего аудита на педагогическом совете. Рассмотрение и утверждение отчета по результатам самообследования.	До 25.04.2020 г.	Председатель комиссии Абакшина Т.А.
4	Размещение информации на официальном сайте	До 20.04.2020 г.	Кабирова М.Т.

**Порядок проведения самообследования Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Пчелка» г.Нурлат Республики Татарстан» (далее – ДООУ)
2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
3. Самообследование проводится ежегодно.
4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ;
  - организация и проведение процедуры самообследования в ДООУ;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение отчета органом управления ДООУ - педагогическим советом ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДООУ самостоятельно.
6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления ДООУ, содержания и качества подготовки воспитанников, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно – методического, информационного обеспечения, материально – технической базы, медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, организация питания, а также анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
7. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию. Отчет подписывается заведующим ДООУ и заверяется печатью.
8. Размещение отчета на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

### **Состав рабочей группы по самообследованию**

1. Председатель комиссии - заведующий Абакшина Т.А.;
2. Заместитель председателя комиссии - воспитатель Князькина Н.В.

#### **Члены комиссии:**

1. Корнева Т.Н. - председатель профсоюзной организации;
2. Сандрюхина И.Н. - завхоз;
3. Абдулганиева З.К. - представитель родительской общественности;
4. Кабирова М.Т. - руководитель проектного совета, IT специалист;
5. Хуснуллина А.И. - медицинская сестра

### Распределение обязанностей при самообследовании

<b>Кто делает</b>	<b>Что делает</b>
Руководитель - заведующий	- распределяет обязанности между членами рабочей группы, координирует процесс самообследования - утверждает отчет с результатами самообследования; - докладывает о результатах самообследования коллегиальным органам управления образовательной организации, учредителю
Заместитель руководителя-воспитатель	-разрабатывает формы и методы сбора, анализа и представления информации; -определяет источники информации; -обобщает сведения о качестве обучения и образовательных результатах обучающихся; -контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; -контролирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета; -обобщает полученные данные и формирует отчет
Руководитель проектного совета, заместитель руководителя - воспитатель	- готовят данные для аналитического раздела отчета о принципах и порядке разработки образовательных программ, данные учебно-программной документации и учебно-методической документации; -описывают формы и методы педагогической работы, методику преподавания и педагогические технологии; -формирует справку по деятельности педагогов; -собирают, систематизируют и оформляют данные о результатах работы педагогических работников
Председатель ППО, медицинская сестра, представитель родительской общности, завхоз	- собирают, систематизируют и оформляют данные о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся
IT-специалист	-формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации;

-публикует отчет о самообследовании на сайте образовательной организации

Приложение № 5  
к приказу № 1-1 от 13.01.2020 г.

### Структуры отчета о самообследовании для детского сада

Наименование Раздела	Содержание раздела
<b>Аналитическая часть</b>	
Общие сведения об организации	Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта, Ф.И.О. заведующего, информация об учредителе, реквизиты лицензии на образовательную деятельность, режим работы, взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти
Система управления организации	Наименование и функции органов управления (заведующий, общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет), схема их взаимодействия с работниками и родителями воспитанников
Образовательная деятельность	Документы, в соответствии с которыми ведет образовательная деятельность (федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») Количество воспитанников, групп, их направленность. Воспитательная работа. Дополнительное образование
Внутренняя система оценки качества образования	Локальный акт, регламентирующий внутреннюю оценку качества. Результаты мониторинга качества образовательной деятельности. Результаты анкетирования родителей о качестве предоставленных образовательных услуг.
Кадровое обеспечение	Укомплектованность штата (в том числе наличие педагога-психолога, педагога-дефектолога, педагога-логопеда), количество педагогов, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации, участии профессиональных конкур-

	сах и других мероприятий.
Учебно-методическое обеспечение	Оборудование и оснащение библиотеки, характеристика библиотечного фонда, наличие электронных образовательных ресурсов.
Материально-техническая база	Сведения о создании, территории, помещениях, оборудовании и оснащении организации
<b>Результаты анализа показателей деятельности</b>	
Показатели деятельности	Значения показателей, указанных в приложении 1 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 №1324
Выводы	Соответствие деятельности детского сада требованиям законодательства. Динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом.
<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела</b>
	Успехи, достижения, проблемы в работе коллектива

