Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 5»)

Сквиряцкене Ирина Александровна

Подписан: Сквиряцкене Ирина Александровна
DN: C=RU, O="МДОУ ""Д/с №5""", CN=Сквиряцкене Ирина Александровна, E=det-sad_5@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.14 21:27:00+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №5»
от 11.02.2019 №01-13/47

Положение о порядке проведения самообследования.

1.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) устанавливаетпорядок проведения самообследования Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).
1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства:
- Федерального закона Российской Федерации 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 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 г. № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462»;
-Устава Учреждения.
1.3.Самообследование проводится Учреждением ежегодно.
1.4.Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
1.5.Сроки, форма, методы проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.
1.6.Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.
1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели самообследования.

2.1.Целями проведения самообследования являются:
-обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
-получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

3. Порядок подготовки и организации проведения самообследования.

3.1.Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
-планирование и подготовку работ по проведению самообследования;
-организацию и проведение самообследования;
-обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
-рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относиться решение данного вопроса.
3.2.Самообследование проводится в соответствии с порядком прописанном в данном Положении.

3.3.Заведующий Учреждения издает приказ о сроке проведения, о плане, о составе комиссии (далее Комиссии) по проведению самообследования.
3.4.В план проведения самообследования включается оценка образовательной деятельности, системы управления, содержание и качество подготовки воспитанников, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования.
3.5.Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель, членами комиссии могут являться педагогические работники (в т.ч. специалисты), заместитель заведующего, заведующий хозяйством.
3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационно- подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:
-уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения процедуры самообследования;
-даётся развёрнутая информация по нормативно-правовой базе, регламентирующей самообследование;
-за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- определяется ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникших у членов Комиссии при проведении самообследования;
-определяются сроки рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования;
-определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть, утвержденных показателей деятельности Учреждения, результат анализа показателей деятельности.
3.7.Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. При необходимости в отчет по результатам самообследования вносятся необходимые поправки.
3.8. Подготовленный отчет о результатах самообследования рассматривается на заседании Педагогического совета.
3.9.Отчет о результатах самообследования, подписывается заведующим Учреждения, заверяется его печатью и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

4. Содержание самообследования.

4.1.Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению.
4.2.Для проведения самообследования используются как активные методы сбора информации (опросы, анкетирование , беседы, осмотр, и др.),так и пассивные –это работа с документами **(**анализ выполнения образовательных программ, заявленных в Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, анализ аналитических справок, отчетной документации по результатам контрольной деятельности, анализ выполненных мероприятий годового плана, и т.д.)
4.3.При проведении самообследования даётся следующая развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов:
4.3.1.Оценка образовательной деятельности, организация учебного процесса, содержание и качество подготовки воспитанников включает в себя следующую информацию:
- общая характеристика Учреждения(мощность, режим, количество воспитанников, количество групп, их направленность, особые условия, наличие дополнительных построек, площадь прилегающих территорий и их использование и т.д.)
-информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство ЕГРЮЛ, свидетельство ОГРН, Устав, свидетельство

о государственной регистрации права на здание, свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок, договор о взаимоотношенияхс Учредителеми т.д.);
-информация о документации Учреждения,в соответствии с которой ведется образовательная деятельность;
-оценка содержания и качества подготовки воспитанников(диагностические мероприятия, программа мониторинга и их результаты);
-оценка организации дополнительных образовательных услуг;
-оценка медицинского обеспечения Учреждения и системы охраны здоровья воспитанников;
-оценка организации питания воспитанников;
-оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения (оценка доступности взаимодействия с получателями образовательных услуг по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети Интернет, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы Учреждения, оценка удовлетворенности родителей (законных представителей) жизнедеятельностью Учреждения)
- оценка организации работы по предоставлению льгот.
4.3.2. Оценка системы управления Учреждением:
-наименование и деятельность органов управления
-оценка результативности и эффективности действующей в Учреждении системы управления.
-оценка обеспечения координации деятельности педагогической и медицинской служб Учреждения;
4.3.3.Оценка качества кадровогообеспечения:
-профессиональный уровень кадров;
-творческие достижения педагогов;
-система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, формы повышения профессионального мастерства;
4.3.4. Оценка качества учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение:
-оборудование и оснащение методического кабинета;
-сведения об учебно-методических пособиях;
-доступ в сеть интернет.
4.3.5. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- оценка системы внутреннего мониторинга;
- виды контроля и их результаты.
4.3.6.Материально-техническое и финансовое обеспечение:
-оценка материально-технической базы (санитарно-эпидемиологические мероприятия, мероприятия по пожарной безопасности, реконструкции и техническому оснащению помещений Учреждения, оснащение групп и кабинетов;
- состояние территории;
-оценка уровня социально-психологической комфортности образовательной среды;
-данные о поведении ремонтных работ в дошкольной образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
-оценка принятых мер по обеспечению развития материально-технической базы;
-оценка удовлетворенности материально-техническим обеспечением Учреждения, от общего числа опрошенных получателей образовательных услуг.
4.4. Показатели деятельности Учреждения и анализ данных показателей.

5. Ответственность.

5.1. Заведующий Учреждением отвечает за соблюдение сроков, качество и достоверность сведений в целом, несет персональную ответственность за отчет, координирует работу Комиссии.

6. Делопроизводство.

6.1.Отчеты о результатах самообследования хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 11.02.2019 № 3)