ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	приказом
МДОУ «Детский сад № 65»	МДОУ «Детский сад № 65»
протокол	
от 25.01.2018г. № 03	от 25.01.2018г. № 01-10/18

Вехтер Елена Андреевна

Подписан: Вехтер Елена Андреевна
DN: ИНН=110205159200, СНИЛС=00315100662, E=desadik65@yandex.ru, C=RU, S=Республика Коми, L=Ухта, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД г 65 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА""", G=Елена Андреевна, SN=Вехтер, CN=Вехтер Елена Андреевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-04-15 12:52:09

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) устанавливает порядок проведения самообследования Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 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.

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 являются заместитель заведующего, педагогические работники (в т.ч. специалисты), 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), так и пассивные – 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:
- вид, уровень образования;

- форма и сроки обучения;
- количество воспитанников, количество групп, их направленность, комплектование групп;
- занятость воспитанников (создание условий по организации досуга);
- условия приема, отчисления и перевода воспитанников.

4.3.2. Оценка содержания и качества подготовки воспитанников:
- оценка документов, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность;
- анализ реализации образовательной программы по основным направлениям развития воспитанника и образовательных областей;
- оценка содержания и качества подготовки воспитанников (диагностические мероприятия, программа мониторинга и их результаты);
- дополнительное образование;
- участие воспитанников и педагогов в конкурсах.

4.3.3. Оценка организации учебного процесса:
- организация режима работы МДОУ, режима дня;
- оценка воспитательно-образовательной работы с детьми за отчетный период;
- характеристика окружающего социума;
- характеристика контингента семей, взаимодействие с семьями обучающихся;
- организация питания воспитанников;
- система охраны здоровья воспитанников в части сведений о состоянии здоровья воспитанников и обеспечения их безопасности;
- оценка профилактики правонарушений и безнадзорности воспитанников.

4.3.4. Оценка системы управления Учреждением:
- структура управления - наименование и функции органов управления;
- модель методической службы.

4.3.5.Оценка качества кадрового обеспечения:
- оценка кадрового обеспечения (обеспеченность кадрами, профессиональный и квалификационный уровень педагогов, сменяемость кадров, награждение кадров);
- прохождение курсов повышения;
- участие в профессиональных конкурсах и других мероприятий;
- методическая работа с кадрами, создание условий для профессионального роста педагогов.

4.3.6. Оценка учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения:
- сведения об учебно-методических пособиях;
- наличие электронных образовательных ресурсов;
- доступ в сеть интернет;
- оценка доступности взаимодействия с получателями образовательных услуг по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети Интернет.

4.3.7. Материально-техническое и финансовое обеспечение:
- оценка сведений о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- данные о поведении ремонтных работ в дошкольной образовательной организации;
- оценка материально-технической базы (санитарно-эпидемиологические мероприятия, мероприятия по пожарной безопасности, реконструкции и техническому оснащению помещений Учреждения, оснащение групп и кабинетов);

- финансовое обеспечение.

4.3.8. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- оценка системы внутреннего мониторинга;
- виды контроля и их результаты.

4.4. Показатели деятельности Учреждения и анализ данных показателей.

5. Ответственность.

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

6. Делопроизводство.

Отчет о результатах самообследования входит в номенклатуру дел, хранится постоянно. Подлежит сдаче в архив в соответствии с требованиями архивного делопроизводства.