

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 83 города Сочи
имени атамана А.А.Головатого
354037, город Сочи, Хостинский район, ул. Ялтинская, 14а**

Принято
на педагогическом совете
"30"августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ д/с №83
М.В.Фурасьева

Протокол № 1 от "30"августа 2021г.

"30"августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 83 города Сочи
имени атамана А.А. Головатого**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение о порядке проведения самообследования в ДОУ**, (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 83 г. Сочи имени атамана А.А.Головатого (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 06.03.2019г., Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями на 14 декабря 2017 г. № 1218 Приказом Министерства образования и науки "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462", Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в ДОУ, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

Размещение отчетов организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- Организация и проведение самообследования в ДОУ;
- Обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- Рассмотрение и принятие отчета Педагогическим советом.

1.6. Самообследование проводится в ДОУ ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ.

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующая ДООУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующей.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- Представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- Члены представительных органов работников ДООУ;
- При необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самообследования;
- определяется порядок взаимодействия;
- назначается ответственное лицо из членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- назначается ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ.

2.5. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления ДООУ;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы ДООУ;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;

- организация питания.

2.5.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

2.5.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

3. Организация и проведение самообследования в ДООУ.

3.1. Организация самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

- даётся общая характеристика ДООУ;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов;
- предоставляется информация о документации ДООУ;
- предоставляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений

3.4. При проведении оценки системы управления ДООУ:

- даётся характеристика и оценка сложившейся в ДООУ системы управления;
- даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления;
- даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб;
- даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДООУ;
- даётся оценка организации работы по предоставлению льгот.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

- анализируются и оцениваются: программа развития ДООУ, образовательная программа, прогнозируемый педагогический результат, анализ реализации образовательной программы, рабочие программы;
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируются и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ;
- проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников;
- анализируются и оценивается организация образовательного

процесса (учебный, годовой планы, организация основной образовательной деятельности, деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников, создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников ДОУ.

3.6. Анализируется и оценивается качество кадрового обеспечения.

3.7. Анализируется и оценивается качество учебно-методического обеспечения.

3.8. Анализируется и оценивается качество библиотечно-информационного обеспечения.

3.9. Анализируется и оценивается качество материально-технической базы.

3.10. Анализируется и оценивается качество медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников.

3.11. Анализируется и оценивается качество организации питания в ДОУ.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования: осуществляется сбор и анализ о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ №662 от 5 августа 2013г. «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13 Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.14. 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.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

4.1.Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3.Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором

происходит предварительное рассмотрение данного отчета: 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 данного отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета о самообследовании ДОУ направляется учредителю.

5. Ответственность.

5.1. Заместитель заведующего ДОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующая ДОУ или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.