

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10 комбинированного вида»

(«МДОУ «Д/с № 10»)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом  
МДОУ «Д/с № 10»  
протокол от 18.03.2019 № 4

приказом МДОУ «Д/с № 10»  
от 19.03.2019 г. № 01-12/23

## **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 №10 комбинированного 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. Подготовленный отчет о результатах самообследования рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения.

1.7. Отчет о результатах самообследования подписывается заведующим Учреждения, заверяется его печатью и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 апреля текущего года.

1.8. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

1.9. 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 относится решение данного вопроса.

3.2. Самообследование проводится в соответствии с порядком прописанным в данном Положении.

3.3. Заведующий Учреждением 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 заместители заведующего, педагогические работники (в т.ч. специалисты).

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 самообследования;

-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.

#### **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 –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).

4.3.При проведении самообследования даётся следующая развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов:

4.3.1.Общие сведения об организации;

4.3.2. Оценка системы управления Учреждением:

-наименование и функции органов управления;

-структура управления Учреждением;

4.3.3.Оценка образовательной деятельности, организация образовательного процесса:

-оценка документов, нормативного правового обеспечения образовательной деятельности Учреждением;

-оценка условий для осуществления образовательной деятельности (мощность, режим, особые условия, площадь прилегающих территорий, наличие дополнительных построек, и их использование);

-количество воспитанников, количество групп, их направленность, комплектование групп, порядок приема и отчисления;

-анализ реализации образовательной программы по основным направлениям развития воспитанника и образовательных областей;

-дополнительное образование;

-применение образовательных педагогических технологий

- оценка содержания и качества подготовки воспитанников (диагностические мероприятия, программа мониторинга и их результаты);
- оценка медицинского обеспечения Учреждения и системы охраны здоровья воспитанников в части сведений о состоянии здоровья воспитанников и обеспечения их безопасности;
- оценка организации питания воспитанников;
- оценка взаимодействия с родителями (законными представителями), формы работы;
- оценка эффективности работы по охране прав детства;
- оценка открытости и доступности информации об Учреждении (доступность по телефону, 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 доступности сведений о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в Учреждение от получателей образовательных услуг;
- оценка удовлетворенности родителей (законных представителей) работой Учреждения;

#### 4.3.4. 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 мероприятиях;
- оценка методической работы с кадрами, создание условий для профессионального роста педагогов;

#### 4.3.5. Оценка качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения:

- оборудование и оснащение методического кабинета;
- сведения об учебно-методических пособиях;
- оборудование и оснащение библиотеки;
- наличие электронных образовательных ресурсов;
- доступ в сеть интернет;

#### 4.3.6. Оценка материально-технического и финансового обеспечения:

- оценка материально-технической базы;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- оценка принятых мер по обеспечению развития материально-технической базы.

#### 4.3.7. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### 4.4. Показатели деятельности Учреждения.

### 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 постоянно.