

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 371 комбинированного вида»  
Ново - Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад № 371»)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 371»  
Протокол № 3 от 20.01.2021г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая  
МАДОУ «Детский сад № 371»  
*О.И. Колесова*

Приказ от 26.01.2021г. № 2 -О

**Положение  
о порядке подготовки и организации проведения самообследования  
МАДОУ «Детский сад № 371»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования МАДОУ «Детский сад № 371» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МАДОУ «Детский сад № 371».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями от: 21 марта, 25 мая 2019 г., 12 марта 2020 г.),
- приказа Минобрнауки от 10.12.2013г. № 1324

1.3. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МАДОУ «Детский сад № 371».

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ «Детский сад № 371»;
- организацию и проведение самообследования в МАДОУ «Детский сад № 371»;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МАДОУ «Детский сад № 371», к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МАДОУ «Детский сад № 371» в порядке, установленном настоящим Положением.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 371».

2.2. Руководитель издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующая МАДОУ «Детский сад № 371», заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 371».

2.5. 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 МАДОУ «Детский сад № 371», подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ «Детский сад № 371» в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления МАДОУ «Детский сад № 371»,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации воспитательно-образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности МАДОУ «Детский сад № 371», подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **3. Организация и проведение самообследования**

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

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. *Даётся общая характеристика* МАДОУ «Детский сад № 371»:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы МАДОУ «Детский сад № 371»;
- мощность МАДОУ «Детский сад № 371»: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

### 3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав МАДОУ «Детский сад № 371»;
- локальные акты, определённые уставом МАДОУ «Детский сад № 371» (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между МАДОУ «Детский сад № 371» и учредителем;

### 3.3.3. Представляется информация о МАДОУ «Детский сад № 371»:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МАДОУ «Детский сад № 371»;
- договоры с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников;
- Программа развития;
- образовательные программы;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план);
- годовой план работы МАДОУ «Детский сад № 371»;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- журнал учёта кружковой работы, планы работы кружков/студий;
- расписание ННОД, режим дня;
- отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя;
- акты готовности МАДОУ «Детский сад № 371» к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

### 3.3.4. Представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МАДОУ «Детский сад № 371» (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

### 3.4. При проведении оценки системы управления МАДОУ «Детский сад № 371»:

#### 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МАДОУ «Детский сад № 371» системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МАДОУ «Детский сад № 371»;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- содержание протоколов коллегиальных органов управления МАДОУ «Детский сад № 371», административно-групповых совещаний при заведующей;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- стояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления МАДОУ «Детский сад № 371»;

- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия ЛНА, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка *результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления*, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МАДОУ «Детский сад № 371»;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МАДОУ «Детский сад № 371»;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах МАДОУ «Детский сад № 371»;

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МАДОУ «Детский сад № 371», в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МАДОУ «Детский сад № 371»:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие протоколов общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей ЛНА и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

### 3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МАДОУ «Детский сад № 371»;

- образовательные программы, в т.ч. адаптированные; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается *состояние воспитательной работы*, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МАДОУ «Детский сад № 371»);

- дается характеристика системы воспитательной работы МАДОУ «Детский сад № 371» (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МАДОУ «Детский

сад № 371»; наличие специфичных именно для МАДОУ «Детский сад № 371», форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МАДОУ «Детский сад № 371» совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Проводится *анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности* МАДОУ «Детский сад № 371», в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о МАДОУ «Детский сад № 371», указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте МАДОУ «Детский сад № 371», интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.4. Проводится анализ и даётся *оценка качеству подготовки воспитанников*, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание ННОД;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности воспитательного процесса (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- 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.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:



- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 371», в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы МАДОУ «Детский сад № 371» (даётся её характеристика);
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МАДОУ «Детский сад № 371», в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МАДОУ «Детский сад № 371», педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в МАДОУ «Детский сад № 371» публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 371», разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли МАДОУ «Детский сад № 371» современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта МАДОУ «Детский сад № 371» (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ «Детский сад № 371» для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. *Состояние и использование материально-технической базы*, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. *Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности*, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. *Состояние территории* МАДОУ «Детский сад № 371», в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МАДОУ «Детский сад № 371»;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МАДОУ «Детский сад № 371», системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета;
- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, технологические карты, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о МАДОУ « Детский сад № 371» в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства МАДОУ «Детский сад № 371», ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МАДОУ «Детский сад № 371»;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### **4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МАДОУ «Детский сад № 371», обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего **Аналитическую часть** и **Результаты анализа показателей деятельности учреждения**, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт). Аналитическая часть состоит из:

1. Общие сведения.
2. Оценка системы управления организацией.
3. Оценка образовательной деятельности (воспитательная работа, дополнительное образование).
4. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества (ВСОКО).
5. Оценка кадрового обеспечения.



6. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.

7. Оценка материально-технической базы.

Результаты анализа показателей деятельности организации состоят из таблицы с показателями в соответствии с приказом Минобрнауки от 10.12.2013г. № 1324.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: 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 Отчёта.

4.5. Результаты анализа показателей деятельности оформляются заполнением таблицы из приложения 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324.

4.6. По результатам анализа делаются выводы:

- соответствует ли деятельность детского сада требованиям законодательства;
- какова динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом;
- есть ли успехи, достижения или проблемы в работе детского сада.

4.7. Отчёт подписывается заведующей МАДОУ «Детский сад № 371» и заверяется печатью.

4.8. Итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления МАДОУ «Детский сад № 371», к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.9. Отчёт размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 371» в сети «Интернет», и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

#### **5. Ответственность**

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующая МАДОУ «Детский сад № 371» или уполномоченное им лицо.