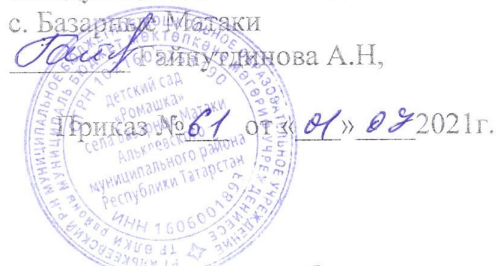


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
детского сада «Ромашка»
с. Базарные Матаки

Протокол № 5 от «30» 06 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим детского сада «Ромашка»
с. Базарные Матаки
Файнуллинова А.Н.



**Положение о самообследовании Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка»
села Базарные Матаки Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» села Базарные Матаки Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России на 14 декабря 2017г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г., Уставом ДОУ.

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

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании ДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно ДОУ.

1.4. Процедура самообследования в ДОУ включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета органом управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

2.2. Получение объективной информацией о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

2.3. Заведующий ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных организаций;
- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников ДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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 ДОУ 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 заседании Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ 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 ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, 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 ДООУ;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы ДООУ;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания, реализуемой согласно Положению об организации питания в ДООУ.

2.7.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, 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 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 дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности.

3.3.1. Дается общая характеристика ДООУ:

- полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы ДООУ;
- мощность ДООУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приема и отчисления воспитанников детского сада, 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 Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав ДОУ;
- локальные акты, определённые Уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДОУ и законодательству Российской Федерации, 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 ДОУ и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации ДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;
- договоры ДОУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников ДОУ (уведомления);
- Программа развития ДОУ;
- образовательные программы;
- учебный план ДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в ДОУ;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы ДОУ;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога ДОУ;
- журнал учёта занятий по дополнительному образованию (кружковой работы), планы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- отчёты ДОУ, справки по проверкам, публичный доклад заведующего ДОУ;
- акты готовности детского сада к новому учебному году;
- номенклатура дел дошкольной образовательной организации;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

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

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;
- 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 ДОУ;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом ДОУ);
- должностные инструкции работников детского сада;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
- перечень структурных подразделений детского сада, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);
- содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем ДОУ
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;
- полнота и качество приказов заведующего ДОУ по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

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

- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ 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 ДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб ДОУ осуществляющих работу согласно Положению о социально-психологической службе ДОУ оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах детского сада; ДОУ (работа психолога и социального педагога):

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- социальный паспорт ДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДОУ.

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 ДОУ;
- образовательные программы: 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;

- рабочие программы: даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);
- механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

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 ДОУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных именно для данного ДОУ форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в ДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, педагога-психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников ДОУ дополнительным образованием в соответствии с Положением о дополнительном образовании в ДОУ;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, 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 ДОУ, 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.

3.5.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

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

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируется и оцениваются:

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график ДОУ;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обращать внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

- 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.

3.7. 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 в соответствии с разработанным Положением о повышении квалификации работников ДОУ;
- количество педагогических работников ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или 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 педагогических работников ДОУ;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность ДОУ кадрами;
- средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогов с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, Положение об аттестации педагогических работников ДОУ, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы ДОО (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задач стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протокол заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования и профессиональный рост методического мастерства педагогических работников ДОО;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДОО публикаций методического характера, материалов обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указано конкретно);
- оценка состояния в ДОО документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);
- количество педагогических работников ДОО, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДОО библиотеки (нормативные документы, регламентирующие деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная с выходом в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической ДОО 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 воспитательно-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 в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении воспитательно-образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

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

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

3.10.3. Состояние территории ДООУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение территории;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОО;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в ДООУ лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО 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 детей (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОО 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 ДОО здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые и их площадь); арендуемые (какие, на какой срок, наличие договора); и использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОО;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания в ДОО анализируется оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения 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, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения охраны труда 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 дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования ДОУ;
- наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- 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.

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

3.15. 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 утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся 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 отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного 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 данного отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель заведующего ДОУ, руководители структурных подразделений, 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 заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 8 /

Должность заместитель листа (ов) 1

Подпись Вадим Валерьевич

«01» 07 2009 года М.П.

