

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУГУРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД – СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО

На общем собрании работников МБДОУ
«Шугуровский детский сад - Солнышко» МО «ЛМР» РТ
Протокол № 4 от 13 апреля 2020 года
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Г.Г.Гиматдинова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Шугуровский детский сад – Солнышко»
_____ Л.Р.Бадыгина
Приказ № 48 от 13 апреля 2020 года

**Положение о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
в МБДОУ «Шугуровский детский сад – Солнышко» МО «ЛМР» РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования дошкольной образовательной организацией (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Шугуровский детский сад - Солнышко» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г, № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 г, № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава ДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;

- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета на общем собрании (конференции) сотрудников ДОУ.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, при этом старое Положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ

- 2.1. Самообследование проводится на основании приказа заведующего ДОУ.
- 2.2. Руководитель ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
- 2.3. Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, членами комиссии являются сотрудники ДОУ.
- 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 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 Комиссии результатов самообследования.
- 2.5. 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 ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
- 2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
- 2.6.1. Проведение оценки:
- образовательной деятельности;
 - структуры управления ДОУ;
 - содержания и качества подготовки воспитанников;
 - условия осуществления образовательного процесса;
 - качества кадрового, учебно-методического, материально-технической базы;
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;
 - организации питания.
- 2.6.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

3. Организация и проведения самообследования

- 3.1. Организация самообследования в ДООУ 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 ДООУ:
- полное наименование ДООУ,
 - адрес, год ввода в эксплуатацию,
 - e-mail, адрес сайта ДООУ,
 - организационно-правовая форма учреждения,
 - цели и задачи деятельности ДООУ.
- 3.3.2. Информация о наличии правоустанавливающих документов.
- 3.3.3. Структура управления в ДООУ.
- 3.3.4. Оценка содержания и организация образовательного процесса:
- образовательные программы, реализуемые в ДООУ;
 - анализ ООП ДООУ;
 - оценка осуществления образовательного процесса.
- 3.3.5. оценка качества медицинского обеспечения.
- 3.3.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса:
- количество педагогических работников,
 - стаж работы педагогических работников (до 5 лет, с 6 до 10 лет, с 11 до 15 лет, с 16 до 20 лет, с 21 до 25 лет, с 26 до 35 лет),
 - квалификационная категория педагогических работников,
 - прохождение повышения квалификации,
 - образование педагогических работников,
 - достижения педагогических работников.
- 3.3.7. Материально-техническая база.
- 3.3.8. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.
- 3.3.9. Обеспечение безопасности в ДООУ.
- 3.3.10. Взаимодействие с родителями.
- 3.3.11. Функционирование внутренней системы оценки качества образования.
- 3.3.12. Результаты анализа показателей деятельности.
- 3.3.13. Выводы.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 4.1. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДООУ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДООУ.
- 4.2. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее

чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.3. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.4. 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.

4.5. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.6. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение Общего собрания работников ДООУ.

4.7. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.8. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 апреля текущего года и размещается на официальном сайте ДООУ не позднее 15 апреля текущего года.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДООУ отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заведующий ДООУ.

--	--	--	--