

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения самообследования (далее по тексту – Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 60» (далее ДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими

документами :

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»от 29

декабря 2012 г. N 273-ФЗ(п.3,13ч.3ст.28;ст.29),

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14

июня 2013 г. № 462 «Об утверждения порядка проведения самообследования

образовательной организации»

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17

октября 2013 года №1155 «Об утверждении Федерального государственного

образовательного стандарта дошкольного образования»

- Уставом ДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка Публичного доклада о деятельности ДОУ (далее - доклад).

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

 планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного

образовательного учреждения, издание приказа по ДОУ;

 организация и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

 обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

 рассмотрение отчета на Педагогическом совете;

 Ознакомление родителей(законных представителей)воспитанников

учреждения на заседании органа самоуправления, в чьей компетенции

находятся заслушивание результатов данного отчета

 утверждение отчёта и размещение его для публичного ознакомления.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

2.Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по завершению учебного года.

2.2. Руководитель учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения

самообследования и составе комиссии по проведению самообследования

(далее Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

 представители совета родителей (законных представителей)

воспитанников и родительской общественности;

 члены представительных органов работников;

 при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. Сроки проведения самообследования:

 май – июль – подготовительный этап, проведение самообследования;

 август - сентябрь – обобщение полученных результатов;

 октябрь – формирование сводного отчёта, утверждение и размещение его

на официальном сайте ДОУ.

2.6. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии

проводит организационное совещание с членами Комиссии, на котором:

 рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

 за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы

учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

 уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе

самообследования;

 сообщается развёрнутая информация о нормативно-правовой базе,

используемой в ходе самообследования, о форме и времени

предоставления членами Комиссии необходимых документов и

материалов для подготовки к проведению самообследования, о

контактных лицах;

 пределяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на

Совете ДОУ результатов самообследования.

2.7. Председатель Комиссии на организационном совещании определяет:

 порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками

учреждения в ходе самообследования;

 ответственное лицо, 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

учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и

результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего

самообследованию.

2.8. При подготовке к проведению самообследования в план проведения

самообследования в обязательном порядке включается:

2.8.1. Проведение оценки:

 организации образовательной деятельности и качества образовательных

услуг,

 системы здоровьесбережения

 системы управления учреждения,

 качества кадрового, учебно-методического, информационного

обеспечения, материально-технической базы,

 функционирования внутренней системы оценки качества образования;

 медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения,

системы охраны здоровья воспитанников и результативности

оздоровительной работы,

 организации питания,

 финансового обеспечения

2.8.2. Анализ показателей деятельности учреждения, устанавливаемых

нормативно-правовыми актами в сфере образования;

2.7.3. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения. Перспективы и планы развития учреждения.

3.Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в учреждении осуществляется в соответствии с планом проведения, принимаемым решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и

оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки общей характеристики Учреждения даются общие сведения

3.3.1.Руководителем учреждения:

 полное наименование дошкольного образовательного учреждения;

 тип, вид, статус учреждения;

 местонахождение;

 год основания;

 учредитель;

 телефон;

 факс;

 электронный адрес;

 адрес сайта в Интернете;

 ФИО руководителя;

 лицензия на образовательную деятельность;

 лицензия на медицинскую деятельность;

 свидетельство о государственной аккредитации;

 устав дошкольного образовательного учреждения;

 свидетельство о регистрации;

 приоритетные направления деятельности учреждения;

 режим работы;

 структура управления учреждения;

 анализ реализации годовых задач.

 анализ контингента;

 комплектование и наполняемость групп;

 наличие групп кратковременного пребывания, консультационных

пунктов для родителей;

 правила приема, социальные гарантии.

3.4. При проведении оценки особенностей образовательного процесса

предоставляется информация

3.4.1. Старшим воспитателем:

 содержание обучения и воспитания детей (методики, технологии и

программы) в соответствии с ФГОС;

 наличие инновационной деятельности;

 охрана и укрепление здоровья воспитанников (развитие

здоровьесберегающих технологий и среды в учреждении, мероприятия и

программы, направленные на укрепление здоровья воспитанников,

наличие инклюзивных программ);

 дополнительные образовательные и иные услуги;

 программы преддошкольного образования;

 преемственность дошкольных образовательных программ и программ

начального общего образования, взаимодействие с учреждениями

общего образования;

 работа специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-

дефектолога)

 сетевое взаимодействие: совместная работа с организациями

дополнительного образования, культуры и спорта;

 основные формы работы с родителями (законными представителями).

3.5. При оценке условий осуществления образовательного процесса в

соответствии с ФГОС дается характеристика

3.5.1. Руководителем ДОУ, старшим воспитателем:

 организация предметной образовательной среды в учреждении и

материальное оснащение (наличие специальных помещений,

оборудованных для определенных видов образовательной работы:

музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной);

 обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями,

игрушками и игровыми предметами;

 использование ИКТ в образовательной работе с детьми и т.д.

 условия для детей с ограниченными возможностями здоровья;

 обеспечение безопасности жизни и деятельности в здании и на

прилегающей к учреждению территории.

3.5.2. Заведующим хозяйством:

 материально-техническая база (состояние здания, наличие всех видов

благоустройств, бытовые условия в группах и специализированных

кабинетах).

3.5.3. Старшей медицинской сестрой:

 медицинское обслуживание;

 качество и организация питания;

 анализ производственного контроля.

3.6. При оценке результатов деятельности учреждения предоставляется

информация

3.6.1. Старшим воспитателем:

достижения воспитанников и педагогов учреждения;

мнение родителей и представителей органов общественного управления

одеятельности педагогов, учреждения и качестве предоставляемых услуг;

информация СМИ о деятельности учреждения.

3.6.2. Старшей медицинской сестрой:

 результаты работы по снижению заболеваемости;

 результаты мониторинга здоровья в сравнении с предыдущим годом.

3.7. При оценке кадрового потенциала учреждения предоставляется информация

3.8. При оценке финансовых ресурсов учреждения и их использовании

предоставляется информация

3.8.1. Руководителем учреждения:

 наличие фонда поддержки учреждения, объем средств фонда, структура

доходов и расходов фонда;

 льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их

получения;

 наличие и стоимость дополнительных платных услуг

 бюджетное финансирование;

 распределение средств бюджета учреждения по источникам их

получения;

 структура расходов учреждения;

 расходы на 1 воспитанника – в динамике.

3.9. При оценке решений по итогам общественного обсуждения информация

предоставляется

3.9.1. Руководителем ДОУ:

 решения, принятые учреждением с учетом общественной оценки

деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

3.10. При оценке перспектив и планов развития учреждения информация

предоставляется

3.10.1. Руководителем ДОУ:

 планируемые структурные преобразования в учреждении;

 планы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принимать

участие учреждение в следующем году;

 план развития и приоритетные задачи на следующий год;

 выводы по проведенному анализу и перспективы развития.

3.11. Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями

установленными органами исполнительной власти, осуществляющими

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, не позднее 1 августа текущего года.

4.3. Отчет утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью.

4.4. Отчет размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет» и

направляется его учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

5. Ответственность

5.1. Заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения,

старший воспитатель, руководители структурных подразделений,

педагогические работники несут ответственность за достоверность

предоставляемых сведений, за конфиденциальность сведений, соблюдение

законодательства о защите персональных данных, за выполнение данного

Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению

является

 руководитель дошкольного образовательного учреждения или

уполномоченное им лицо.