

Согласовано:
На общем родительском собрании
Протокол № 1 от «13» октября 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ детский сад
№ 14 «Орешек»
_____ Ю.Ю.Писарева
Приказ № 101 от «01» февраля 2017г.

**Положение о порядке самообследования
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 14 «Орешек»**

Принято
решение педагогического совета
протокол № _____ от «_____» _____ 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения самообследования (далее по тексту Положение) устанавливает правила проведения самообследования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Орешек» (далее по тексту МАДОУ)

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 утверждении 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»;

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ.

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 МАДОУ;

- 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. Заведующий МАДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ, 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 – подготовительный этап, проведение самообследования; июнь – обобщение полученных результатов; август – формирование сводного отчёта, утверждение и размещение его на официальном сайте МАДОУ.

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; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на педагогическом совете результатов самообследования.

2.7. Председатель Комиссии на организационном совещании определяет: порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ 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 МАДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ, 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 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 МАДОУ 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 МАДОУ даются общие сведения.

3.3.1. Заведующим МАДОУ:

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; 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);
- работа специалистов;
- 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 учреждения, 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;
- 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 о деятельности 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

3.7.1. Заведующим МАДОУ:

- качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка), динамика изменений, вакансии; развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов)

Старшим воспитателем:

- инновационная и научно-исследовательская деятельность; освоение новых технологий; участие в профессиональных конкурсах;
- представление опыта работы, достижения педагогов.

3.8. При оценке финансовых ресурсов МАДОУ и их использовании предоставляется информация

3.8.1. Бухгалтером:

- 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 МАДОУ по источникам их получения; структура расходов учреждения.

3.9. При оценке решений по итогам общественного обсуждения информация предоставляется:

3.9.1. Заведующим МАДОУ:

- решения, принятые МАДОУ с учетом общественной оценки деятельности по итогам публикации предыдущего доклада.

3.10. При оценке перспектив и планов развития учреждения информация предоставляется

3.10.1. Заведующим МАДОУ:

- планируемые структурные преобразования в МАДОУ;
- планы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принимать участие МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ, не позднее 1 августа текущего года.

4.3. Отчет утверждается заведующим МАДОУ и заверяется печатью.

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

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель, 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.