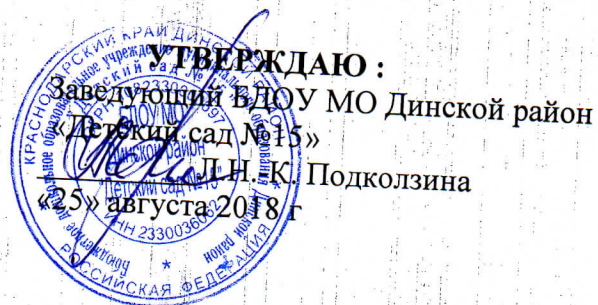


Принято на заседании
общего собрания
Протокол №1 от «25» августа 2018 г.



Положение О порядке подготовки и организации проведения самообследования бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район "Детский сад №15»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №15» (далее – ДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» с учетом изменений и дополнений, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- 1.3. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.
- 1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным учреждением.

2. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

- 2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.
- 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.
- 2.3. Подготовка отчета о результате Самообследования.

3. ЭТАПЫ. СРОКИ И СОДЕРЖАНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

- организация и проведение процедуры Самообследования - февраль-март текущего года на отчетный период;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета - март-апрель текущего года на отчетный период;
- рассмотрение отчета Педагогическим советом - апрель текущего года на отчетный период;
- размещение отчета на официальном сайте Учреждения и направление его Учредителю – не позднее 20 апреля текущего года.

3.2. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержания и качества подготовки воспитанников, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых в п. 1.2.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

4.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ.

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

4.3. Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

4.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от администрации ДОУ;
- опытные педагоги;
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников ДОУ;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

4.5. 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 дается развернутая 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.

4.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию

5. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию.

5.1. Аналитическая часть включает в себя:

1. Оценка образовательной деятельности Учреждения

1.1. Общие сведения о ДОУ

1.2. Документы, регламентирующие образовательную деятельность ДОУ

1.3. Реализуемые образовательные программы

1.4. Условия для обеспечения развития

1.5. Участие ДОУ в конкурсах

2. Оценка системы управления Учреждения

2.1. Нормативно-правовое обеспечение управления ДОУ

2.2. Формы и структура управления

3. Оценка содержания и качества подготовки воспитанников

3.1. Реализуемые программы

3.2. Подходы в образовательной деятельности

3.3. Подходы в образовательной деятельности

3.4. Современные формы

3.5. Значение кадрового состава в содержании образовательной деятельности

3.6. Использование педагогической диагностики

4. Оценка организации образовательного процесса

4.1. Данные о контингенте воспитанников

4.2. Режим работы Учреждения

4.3. Принципы организации образовательной деятельности

4.4. Создание психолого-педагогических условий

4.5. Проектирование воспитательно-образовательного процесса

4.6. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья

4.7. Обеспечение безопасности

4.8. Наличие детей с ограниченными возможностями здоровья и

создание условий

4.9. Организация социального партнерства

4.10. Вовлечение семей в образовательный процесс

4.11. Решение годовых задач

5. Оценка качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-

информационного обеспечения

5.1. Оценка качества кадрового обеспечения, участие в конкурсах

5.2. Оценка качества методического, библиотечно-информационного обеспечения

6. Оценка материально-технической базы

7. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

8. Показатели деятельности образовательной организации

5.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

6. ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

6.1. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

6.2. Отчет по самообследованию формируется по состоянию на конец текущего учебного года.

6.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

6.4. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

6.5. Размещение отчета образовательной организации на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6.6. Отчеты о проведении Самообследования хранятся в архиве ДООУ в течение 5 лет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заместитель руководителя ДООУ (старший воспитатель), педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДООУ и уполномоченное им лицо.

Прошито и пронумеровано

41/244/1 листов

Заведующий ВЦОУ МО Динской район

«История села №15»

Подколзина Л.Н.-К.

