

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
протокол от 29.08.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 49 «Светлячок»
№ 102/3 от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 49 «Светлячок»
(МАДОУ «Детский сад № 49 «Светлячок»)**

Нижний Новгород
2019

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) определяет порядок подготовки и проведения самообследования в МАДОУ «Детский сад № 49 «Светлячок» (далее – Учреждение).

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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. Цели самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по проведению Учреждения;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете Учреждения.

1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением.

2. Планирование и подготовка работы по проведению самообследования

2.1. Заведующий Учреждения издает приказ о создании рабочей группы по проведению самообследования, утверждается график работы рабочей группы по подготовке, проведению и утверждению самообследования.

2.3. Состав рабочей группы не менее 5-ти человек. Председателем рабочей группы является заведующий Учреждения, заместитель заведующего обеспечивает координацию работы группы по направлениям самообследования, сводит и оформляет результаты самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.4. При необходимости для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается график проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени, предоставления членам рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки рассмотрения проекта самообследования.

2.6. Председатель на организационном подготовительном совещании определяет порядок взаимодействия между членами рабочей группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей 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, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с графиком его проведения, принимаемым решением рабочей группы.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При составлении аналитической части отчета предоставляются:

3.3.1. Общие сведения об образовательной организации:

- полное наименование в соответствии с Уставом, учредитель, тип, лицензия, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, режим работы, контактная информация

3.3.2. Организационно-правовое обеспечение деятельности:

- наличие структурных подразделений
- структура органов управления
- административно-управленческий персонал

3.3.3. Анализ образовательной деятельности и организации образовательного процесса:

- количество групп, воспитанников;
- информация об образовательной программе
- цели и задачи образовательной деятельности
- дополнительные платные образовательные услуги
- социально-бытовое обеспечение воспитанников
- взаимодействие с семьями воспитанников
- взаимодействие с социумом.

3.3.4. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования, содержания и качества подготовки воспитанников, востребованность выпускников:

- анализ результатов педагогической диагностики
- анализ работы по подготовке детей к школе
- результативность участия в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.

3.3.5. Анализ кадрового потенциала

- укомплектованность кадрами
- сведения о повышении квалификации педагогических работников
- распределение педагогического состава по уровню образования
- распределение педагогического состава по возрасту
- распределение педагогического состава по стажу педагогической работы
- распределение педагогического состава по квалификационным категориям
- результативность участия педагогов в конкурсах и мероприятиях педагогического мастерства

3.3.6. Анализ качества методической деятельности, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения:

- анализ учебно-методического комплекта к образовательной программе
- материально-техническое оснащение помещений
- состояние территории
- описание ремонтных работ
- расходование бюджетных и внебюджетных средств
- условия безопасного пребывания воспитанников в детском саду
- перспективы развития материально-технической базы учреждения

3.3.7. Перспективы и планы развития Учреждения

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения.

4.2. Заместитель заведующего обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель проводит заседание рабочей группы, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета Учреждения.

4.6. После утверждения результатов самообследования итоговая форма Отчёта публикуется в сети Интернет, не позднее срока, указанного в графике.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждения.

Принято
с учетом мнения родителей
протокол № 3 от 29.08.2019 г.