Принято
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 4. 14.04.22

Утверждаю
заведующий МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №200 «Солнышко»
Л.В. Мардовина
приказ №78-осн от 18.04. 2022 г.

МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №200"
Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - "ДЕТСКИЙ САД №200"
Дата: 2022.04.15 09:25:40 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко» (МБДОУ ЦРР - «Детский сад №200»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко» (далее - Положение) устанавливает правила проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Приказа Минобрнауки от 14.12.2017г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462 (зарегестрировано в Минюсте России от 09.01.2018г. №49562)»;
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации.

2.3. Целями проведения самообследования являются:
- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации;
- подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Отчет).
2.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовку работ по самообследованию образовательной организации;
- организацию и проведение самообследования в образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчета;
- рассмотрение Отчета органами коллегиального управления образовательной организации, компетенции которого относится решение данного вопроса.
2.5. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
2.6. Срок проведения самообследования не позднее 15 апреля текущего года.
2.7. Форма проведения самообследования: анализ документации, анкетирование.
2.8. Руководитель образовательной организации издает приказ о порядке и составе комиссии (далее - Комиссия) по проведению самообследования. Состав лиц, привлекаемых для его проведения составляет не более 8 человек: заведующий, старший воспитатель, завхоз, педагог – психолог, воспитатель, председатель ПО, представитель родительской общественности – председатель попечительского совета, делопроизводитель. Комиссия назначается приказом заведующего.
2.9. Отчет подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью.
2.10. размещение отчета на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», и направление его Учредителю – Комитет по образованию города Барнаула осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

2. Организация и проведение самообследования (структурные компоненты)

2.1. Самообследование в образовательной организации осуществляется поэтапно:
Этап принятия решения о проведении самообследования:
- проведение заседания Педагогического совета;
- формирование Комиссии;
- издание приказа о порядке, формах и сроках проведения самообследования, составе Комиссии для проведения самообследования.
2.2. Этап планирования:
- утверждение плана проведения самообследования;
- определение содержания, методов сбора информации;
- организация технического обеспечения работы Комиссии;
- проведение обучающих семинаров (занятий) для Комиссии;

определение сроков предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;

определение ответственного лица за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде Отчета.

Этап проведения самообследования:

осуществляется сбор информации через тестирование, анкетирование, наблюдение, заполнение таблиц, изучение документов, обработка и систематизация информации;

анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным стандартам требованиям ФГОС ДО;

выявление и формирование проблем;

дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования объектов (направлений);

делаются выводы и рекомендации по каждому направлению.

Объекты (направления) оценки, проводимой в рамках самообследования:

- Оценка образовательной деятельности;
- Оценка системы управления организации;
- Оценка содержания и качества подготовки обучающихся;
- Оценка организации учебного процесса;
- Оценка востребованности выпускников;
- Оценка кадрового обеспечения;
- Оценка учебно-методического обеспечения;
- Оценка библиотечно-информационного обеспечения;
- Оценка материально-технической базы;
- Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- Оценка показателей деятельности.

3. Обобщение полученных результатов и формирование Отчета

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Лицо, ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательной организации

Председатель проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, выдаются выводы и предложения по итогам самообследования.

- С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и ...ваний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для ...нательного рассмотрения Отчёта.

- Отчет подписывается заведующим, заслушивается на Общем собрании ...вого коллектива образовательной организации и заверяется печатью. Не ...нее 20 апреля текущего года, отчет о результатах самообследования ...ещается в информационно-телекоммуникативных сетях, в том числе на ...циальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и ...авляется в Комитет по образованию города Барнаула.

4. Ответственность

- Старший воспитатель образовательной организации, педагогические ...тники несут ответственность за выполнение данного Положения в ...ветствии требованиями законодательства.

- Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению ...ляется заведующий образовательной организации или уполномоченное им ...цо.

5. Делопроизводство

- Ход заседаний (совещаний) Комиссии и решения оформляются ...токолом. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. ...случае отсутствия председателя или секретаря на заседании (совещании) ...миссии по уважительным причинам: нахождение на больничном; ...хождение в учебном отпуске; нахождение в отпуске; нахождение на курсах ...вышения квалификации; согласованное с заведующим образовательной ...низации (либо с исполняющим обязанности заведующего лицом) ...ствие по семейным и личным обстоятельствам; право подписи ...надлежит заведующему Учреждения либо исполняющему обязанности ...ведующего лицу.

- Нумерация протоколов заседаний (совещаний) Комиссии ведется с начала ...ендарного года.

- Протоколы заседаний (совещаний) Комиссии хранятся в Учреждении в ...ение 10 лет либо согласно сроку, указанному в номенклатуре дел.

6. Заключительные положения

Срок действия настоящего Положения до внесения изменений в ...мативные документы.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

на 4 листах

Заведующий
МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №200

документов

Л.В. Мардовина