

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИНЯТО
на Совете педагогов
МКДОУ ДС № 41
Протокол №1
от «28» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ ДС
комбинированного вида № 41
М.В. Харланова Харланова М.В.
Приказ №54.4-ОД от «30» августа 2019г.

Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 41
Усть-Кутского муниципального образования

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 41 УКМО (далее – ДОУ).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013г № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462»;
- Уставом ДОУ.

1.2. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.3. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в виде отчета по самообследованию.

1.4. Посредством отчета о самообследовании учредитель ДОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДОУ.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ДОУ с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления ДОУ;
- организации образовательной деятельности;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в МДОУ (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых Минобрнауки России.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ДОУ требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.4. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе МБДОУ в целом, резервы ее развития;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДОУ
- вносятся коррективы во ВСОКО.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формированию на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю ДОУ и общественности;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета педагогическим советом.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Для проведения самообследования деятельности ДОУ, приказом заведующего ДОУ создается экспертная группа, в которую могут входить представитель от администрации ДОУ, опытные педагоги.

3.6. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующая ДОУ.

3.7. На этапе планирования и подготовки работ по самообследованию проводятся следующие мероприятия:

- принятие решения о самообследовании;
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- распределение ответственности, постановка задач, создание экспертной группы;
- проведение обучения, совещаний и т.п.;

- подготовка анкет, бланков.
- 3.8. Организация и проведение самообследования включает:
- сбор и первичную обработку статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
 - сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивания и т.п.;
 - заполнение таблиц;
 - применение методов анализа и обобщения;
 - окончательное формирование базы для написания отчета.
- 3.8. Полученные результаты обобщаются на основе
- статистической обработки данных;
 - графического представления части материалов;
 - качественной интерпретации количественных данных.
- 3.9. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ДОО мониторинга качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования; педагогической диагностики развития воспитанников (по образовательным областям); психологической диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) воспитанников); мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников (по результатам анкетирования, опросов).
- 3.10. По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются результаты самообследования, управленческие решения.

4. Отчет о самообследовании

- 4.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» и направляется Учредителю не позднее 20 апреля текущего года.
- 4.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДОО, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДОО.
- 4.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.
- 4.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет ответственный ДОО, ежегодно назначенный соответствующим приказом.
- 4.5. Отчет должен подписан руководителем Учреждения, заверен печатью размещен на сайте Учреждения и направлен Учредителю. Отчеты хранятся в архиве ДОО в течение 5 лет.
- 4.6. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ДОО, при этом учредителем должна быть зафиксирована дата предоставления отчета.

5. Требования к структуре отчета

- 5.1. Основными требованиями к структуре отчета являются:
- целостность, т.е. наличие «стержневой» идеи, которая объединяет все части отчета в единое целое;
 - полнота информации и точность, убедительность аргументации;
 - ясность и обоснованность выводов;
 - связность и цельность текста отчета.
- 5.2. Структура аналитического отчета формируется на основании целей и задач, полученных результатов самообследования и в самом общем виде может быть предоставлена в следующем образом:
1. Титульный лист аналитического отчета (название документа, полное название Учреждения, грифы согласования, принятия, утверждения отчета согласно уставу Учреждения, год).
 2. Оглавление аналитического отчета (описание структуры отчета и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел).
 3. Введение (основные направления деятельности Учреждения за отчетный период, цели и задачи аналитического отчета, способы и методы получения информации и др.).
 4. Основная часть документа (разделы, подразделы, которые могут формироваться как по направлениям оценки деятельности Учреждения, так и по иным основаниям).

5. Заключение (содержит выводы о функционировании и тенденциях развития Учреждения, полученные результатами проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию деятельности Учреждения, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение).
 6. Приложения (объемные блоки информации, на которые делались ссылки в основном тексте отчета, и которые использовались при его составлении: списки, таблицы, результаты анкетирования и др.).
- 5.3. Структура аналитического отчета должна быть четкой и отражать логику отчета. Объем отчета не должен превышать более 30 текстовых страниц, включая элементы наглядности.
- 5.4. В основе любого утверждения или оценки работы должны лежать факты, например, если в ДОУ повысился уровень удовлетворенности родителями (законными представителями), то необходимо привести результаты анкетирования родителей (законных представителей) за последние 3 года.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета ДОУ простым большинством голосов присутствующих.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя ДОУ и действует до принятия нового Положения.
- 6.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 6.4. ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
- 6.5. В ДОУ должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников ДОУ с данным Положением под роспись.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Харланова Марина Вениаминовна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022