

ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от « 09 » 11 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №221»
№ 109 от « 09 » 11 2021 г.
Л.П.Потапова

Потапова
Лариса
Петровна

Подписано цифровой
подписью: Потапова
Лариса Петровна
Дата: 2021.11.25
15:51:16 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №221» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, подготовку и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 221» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями утвержденными Приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2017г. №1218); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013. №1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию"; Приказом 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 представления информации»

1.3. Основным источником для проведения самообследования является созданная в МБДОУ система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образования МБДОУ.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сбор информации об объектах самообследования;
- систематизация материалов изучения качества образовательного процесса;
- координация деятельности всех участников образовательных отношений.

3. Этапы проведения самообследования

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Общем собрании трудового коллектива.

4. Содержание самообследования

4.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности МБДОУ, системы управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников к обучению в школе, организации образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Сроки проведения самообследования - ежегодно, отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

5.1. Приказом заведующего, назначается состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования (далее Комиссия), утверждается план проведения самообследования.

5.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, членами Комиссии являются: старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР (завхоз), делопроизводитель, педагоги.

5.3. Члены Комиссии проводят сбор информации, в соответствии с утвержденным планом самообследования.

Заведующий:

- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- координирует процесс самообследования;
- утверждает отчет о результатах самообследования;
- контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию;

Заместитель заведующего по АХР (завхоз):

- готовит информацию о материально-технической базе Учреждения.

Делопроизводитель:

- готовит информацию о кадровом составе.

Педагоги:

- собирают, систематизируют и оформляют данные об образовательном процессе, качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся;

-анализируют информацию о системе управления организацией, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации;

Старший воспитатель:

- обобщает полученные данные, результаты самообследования оформляет в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию;

- публикует отчет о самообследовании на официальном сайте Учреждения.

6. Результаты самообследования

6.1. Отчет рассматривается на Общем собрании трудового коллектива. На обороте титульного листа фиксируется: дата и номер протокола. Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется ее печатью.

6.2. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

Заведующий секцией
"Демократический союз"
Л. П. Фомина



Принято, пронумеровано
и скреплено печатью на
2 листах
Листах