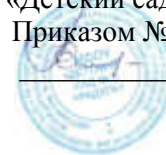


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района**  
357910 Ставропольский край, Советский район, город Зеленокумск, улица Новая 19,  
ОКПО – 21993011, ОГРН – 1152651000798, ИНН – 2619013070, КПП - 261901001  
Адрес электронной почты: [sovraduga@mail.ru](mailto:sovraduga@mail.ru), телефон 886552 6-54-51

«Принято»  
на заседании  
педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 5 «Радуга»  
Протокол № 4 от 04.04.2018г.

«Утверждено»  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 5 «Радуга»  
Приказом № 56 от 04.04.2018г.  
Е.Ю. Карпенко



## **Положение** **о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Радуга».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с учетом изменений от 14.12.2017г. № 12118;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения.

1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования в учреждении включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждения.

1.6. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащее самообследованию по состоянию прошедшего календарного года.

1.7. Размещение отчета о самообследовании осуществляется на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем и заверяется печатью.

### **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Заведующий издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. 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 закрепляется направление работы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.4. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.5.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления учреждением;
- 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 дошкольного образовательного учреждения системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

2.5.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

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

4.2. Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего

аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение в Совет учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **5. Ответственность**

5.1. Старший воспитатель Учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного положения в соответствии требованиями законодательства.

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