

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического
совета МАДОУ
Протокол от 28.09.2019
№ 2



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Колокольчик» п. Мирный

Ленинск-Кузнецкого муниципального района.

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Колокольчик» п. Мирный. (далее МАДОУ).

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 МАДОУ.

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 МАДОУ в виде отчета по самообследованию.

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

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1 Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности МАДОУ 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 МАДОУ (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых Минобрнауки России.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности МАДОУ 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 МАДОУ в целом, резервы ее развития;

- * определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности МАДОУ
- * 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 МАДОУ 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. Руководитель приказом назначает рабочую группу для проведения самообследования. В состав включается: руководитель, старший воспитатель, педагогические работники.

3.6. Для проведения Самообследования деятельности МБДОУ, приказом заведующего МБДОУ создается экспертная группа, в которую могут входить представитель от администрации МБДОУ, опытные педагоги, инструкторы по ГВ.

3.7. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующая МБДОУ.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Полученные результаты обобщаются на основе

- статистической обработки данных;
- графического представления части материалов;
- качественной интерпретация количественных данных.

3.11. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в МАДОУ 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).

3.12. 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 МАДОУ, структура и технические регламенты которого устанавливаются МАДОУ.
- 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 МАДОУ, ежегодно назначенный соответствующим приказом.
- 4.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель МАДОУ.
- Отчеты хранятся в архиве МБДОУ в течение 5 лет.
- 4.6. Предоставить отчет непосредственно учредителю (на бумажном носителе), при этом при этом учредителем должна быть зафиксирована дата предоставления отчета.
- 4.7. Или предоставить отчет направлением заказным почтовым отправлением с уведомлением о получении.
- 4.8. Или предоставить отчет с использованием ИКТ в сети Интернет, при этом подтверждающим документом является скриншот (последний вариант документооборота наиболее предпочтительный).
- 4.9. Отчет должен подписан руководителем Учреждения, заверен печатью, размещен на сайте Учреждения и направлен Учредителю.

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 образе:
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 результаты проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию деятельности Учреждения, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение).
 6. Приложения (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: «В ДОУ повысился уровень удовлетворенность 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 МАДОУ простым большинством голосов присутствующих.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя МАДОУ и действует до принятия нового Положения.

6.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.4. МАДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

6.5. В МАДОУ должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников МБДОУ с данным Положением под роспись.