

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО:**

Советом Учреждения  
МБДОУ ДС  
№ 26 «Солнышко»  
Протокол № 05  
от «12» апреля 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

председатель  
профсоюзного  
комитета МБДОУ ДС № 26  
«Солнышко»  
 /И.С. Лыкова

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МБДОУ ДС  
№ 26 «Солнышко»  
№ 34 от «14» 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26  
«СОЛНЫШКО» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 26 «Солнышко» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, отражёнными в приказах Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462»

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

1.4. Самообследование проводится в Учреждении ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования Учреждения;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

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

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является сотрудник Учреждения, ответственный за ведение сайта.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители из состава родительской общественности;
- члены профсоюзного комитета.

2.5. 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 закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается: оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3.1. Организация самообследования в Учреждении 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

3.3. Отчет Учреждения должен удовлетворять следующим требованиям: лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику развития образовательной организации), достоверность и обоснованность характеристик.

#### **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 Учреждения обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

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, составляется Отчёт по результатам самообследования, который рассматривается на заседании Совета Учреждения.

4.5. Отчет о самообследовании, сформированный образовательной организацией, рассмотренный коллегиальным органом образовательной организации и утвержденный руководителем образовательной организации, размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.6. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Отчет образовательной организаций составляется по состоянию на 01 января текущего года и размещается в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

4.7. Образовательная организация в течение 10 дней после размещения на официальном сайте направляет ходатайство в двух экземплярах в управление образования о рассмотрении Отчета с указанием гиперссылки страницы сайта, на которой расположен Отчет.

#### **5. Ответственность**

5.1. Члены Комиссии несут ответственность за выполнение данного Положения.

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