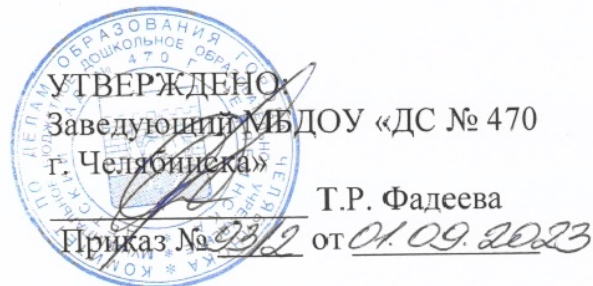


СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет МБДОУ
«ДС № 470 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 31.08.2023



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

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 470 г. Челябинска», сокращённое название МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

— Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

— Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией" (с изменениями и дополнениями от 14 декабря 2017 г.);

— Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (с изменениями и дополнениями от: 21 марта, 25 мая 2019 г., 12 марта 2020 г., 24 марта 2022 г.).

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» (далее ДОУ) ежегодно.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

— рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.8. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, который подписывается заведующим детским садом и заверяется печатью.

II. Содержание и структура отчета самообследования

2.1. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического обеспечения;
- качество библиотечно-информационного обеспечения;
- качество материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей

самообследованию.

2.2. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей ДООУ, подлежащей самообследованию.

2.3. В аналитической части описываются:

— Общие сведения о детском саде (полное и краткое наименование, дата создания, адрес, телефон, электронная почта и адрес Сайта ДООУ; фамилия, имя, отчество руководителя; информация об учредителе; реквизиты лицензии на образовательную деятельность, общая площадь помещений и участков, используемых для образовательной деятельности, режим работы);

— Оценка системы управления ДООУ (наименование и функции органов управления, действующие в ДООУ);

— Оценка образовательной деятельности (указываются образовательные программы дошкольного образования, которые реализуются в ДООУ, количество воспитанников, групп, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; уровень развития целевых ориентиров; отразить воспитательную, коррекционную работу, инновационную деятельность и дополнительное образование в ДООУ);

— Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;

— Оценка кадрового обеспечения (в том числе, участие педагогов в наиболее значимых мероприятиях за отчетный период);

— Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;

— Оценка материально-технического обеспечения.

2.4. Результаты анализа показателей деятельности детского сада в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324).

III. Состав, этапы, сроки и ответственные за проведение самообследования

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию детского сада (февраль-март текущего года);
- организация и проведение самообследования в детском саду (март - апрель текущего года);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (апрель текущего года);
- рассмотрение отчета Педагогическим советом (апрель текущего года)

3.2. Для проведения самообследования деятельности ДОУ, приказом заведующего ДОУ:

- создается рабочая группа, в которую могут входить административные работники, педагогические работники, медицинские работники, главный бухгалтер, родители воспитанников, при необходимости представители иных органов и организаций (председатель первичной профсоюзной организации). Состав рабочей группы по проведению самообследования и формированию отчета определяется приказом заведующего ДОУ;

- распределяются обязанности между членами рабочей группы по проведению самообследования.

3.3. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий ДОУ.

3.4. Ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение самообследования несет рабочая группа.

IV. Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании

4.1. Размещение отчета самообследования ДОУ на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

4.2. Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве ДОУ в течение 5 лет.

V. Заключительное положение

5.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.