



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
ДЕТСКИЙ САД № 123
(МБДОУ г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 123)

664049, г. Иркутск, микрорайон Юбилейный.26, тел.46-12-24
E-mail: mdou123@mail.ru
ОГРН1023801753073 ИНН/КПП3812008217/381201001

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
г. Иркутска детского сада № 123
 Е.Ю. Шилова
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
г. Иркутска детским садом № 123
 И.А. Грук
подпись ФИО
Приказ от 14.01.2019 № 2/4-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКОГО
САДА № 123**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основной порядок подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 132. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком проведения самообследования образовательных организаций», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года.

1.2. Самообследование – действия образовательного учреждения по сбору, ведению и анализу информации о своей деятельности с целью выявления и реализации резервов по повышению качества и эффективности образовательной деятельности, совершенствованию учебно-воспитательного процесса и развитию ДОУв целом, обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБДОУ г. Иркутска детского сада № 132.

1.3. Цель самообследования – всесторонний анализ деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в нем и установление соответствия содержания обучения и воспитания детей целям и задачам учреждения.

1. Планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения.

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

1.2. Председателем Комиссии является заведующий учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего (старший воспитатель).

1.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заместители заведующего учреждением;
- председатель профсоюзного комитета учреждения;
- представители Управляющего совета учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

1.4. 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;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- 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 учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2 Организация и проведение самообследования в учреждении.

2.1. Организация самообследования в по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

2.2.1. Общая характеристика учреждения и условия его функционирования. 2.2.2. Структура управления учреждением.

2.2.3. Организация образовательного деятельности учреждения: - особенности образовательного процесса;

- приоритетные направления деятельности учреждения;
- дополнительное образование;
- организация коррекционной помощи воспитанникам.

2.2.4. Условия осуществления образовательного процесса:

- режим работы;
- организация питания;
- организация медицинского обслуживания;
- обеспечение безопасности;
- материально-техническое обеспечение.

2.2.5. Качество кадрового обеспечения:

- анализ обеспечения педагогическими кадрами;
- образование, стаж работы, квалификационная категория педагогических работников.

2.2.6. Функционирования внутренней системы оценки качества образования: - результаты мониторинговых исследований;

- достижения в конкурсах

2.2.7. Данные о состоянии здоровья воспитанников:

распределение воспитанников по группам здоровья;
- анализ посещаемости и заболеваемости

2.2.8. Оценки и отзывы потребителей образовательных услуг.

2.2.9. Финансово-экономическая деятельность учреждения.

3. Оформление результатов самообследования

3.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчёта, включающего

аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

3.2. Отчёт подписывается заведующим и заверяется печатью.

3.3. Отчёт рассматривается на педагогическом совете не позднее 10 апреля текущего года.

3.4. Размещение отчета образовательной организации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

**ПЛАН
работ по подготовке и проведению самообследования**

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1	Проведение рабочего совещания с заместителями заведующего о вопросах закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования, формирования пакета диагностического инструментария для проведения самообследования и принятия рабочих форм представления информации	Заведующий	до 01.03.
2	Проведение совещания с коллективом ОУ по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования	Заведующий	до 04.03.
3	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заместитель заведующего	До 10.03
II. Организация и проведение самообследования			
	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов).	Члены комиссии	1-2 неделя марта
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
4	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования.	Члены комиссии	3-4 неделя марта
5	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании заведующего, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Учреждения.	заведующий, заместитель заведующего	до 31.03.
IV. Подготовка и направление отчёта учредителю и размещение на официальном сайте Учреждения			

6	Подписание отчёта заведующим и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Учреждения.	Заведующий	до 05.04
7	Обсуждение отчёта по итогам самообследования на педагогическом совете.	Заведующий	до 10.04.
8	Размещение отчёта по итогам самообследования на официальном сайте.	Ответственный за сайт	до 20.04