

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ "Детский сад №114"

от 28.08.2017 №36/3



Н.Ю. Суетова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и организации**

**проведения самообследования**

**Муниципального автономного дошкольного**

**образовательного учреждения "Детский сад №114"**

г. Нижний Новгород

2017 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования (далее - Положение) Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад №114" (далее – МАДОУ) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением.

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;
- 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, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится МАДОУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ;
- организацию и проведение самообследования в МАДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием работников МАДОУ.

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

## **2. Цели и задачи проведения самообследования.**

2.1. Оценка и анализ показателей деятельности МАДОУ, подлежащих самообследованию, устанавливаемых приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462.

2.2. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МАДОУ.

2.3. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МАДОУ.

### **3. Этапы и сроки проведения самообследования.**

3.1. Первый этап: планирование и подготовка работ по проведению самообследования (апрель-май текущего года на отчетный период);

3.2. Второй этап: организация и проведение процедуры самообследования (май-июль текущего года на отчетный период);

3.3. Третий этап: обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (июль-август текущего года за отчетный период);

3.4. Четвертый этап: рассмотрение отчета Общим собранием работников (август текущего года).

### **4. Периодичность и состав списка лиц, привлекаемых для проведения самообследования.**

4.1. Самообследование проводится один раз в год.

4.2. Состав лиц, постоянно привлекаемых для проведения самообследования:

- Заведующий МАДОУ;
- Заместители заведующего;
- Старший воспитатель;
- Педагог- психолог;
- Медицинская сестра ГБУЗ НО "ДГП №19".

4.3. Состав лиц, дополнительно привлекаемых для проведения самообследования, носит мобильный характер. В зависимости от возникающих проблем для проведения самообследования могут привлекаться другие работники МАДОУ.

4.4. Срок, форма проведения и список лиц, дополнительно привлекаемых для самообследования, назначаются приказом заведующего МАДОУ.

### **5. Содержание самообследования.**

5.1. Первая часть - аналитическая:

- Оценка образовательной деятельности;
- Оценка системы управления;

- Оценка организации и содержания образовательного процесса;
- Оценка качества кадрового обеспечения;
- Оценка качества учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- Оценка материально-технической базы;
- Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.2. Вторая часть - анализ показателей деятельности МАДОУ.

## 6. Оформление и размещение результатов самообследования.

6.1. Результаты самообследования оформляются в виде отчёта включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МАДОУ по состоянию на 1 августа текущего года.

6.2. Отчёт подписывается руководителем МАДОУ и заверяется печатью.

6.3. Направление отчёта Учредителю не позднее 15 августа текущего года.

6.4. Размещение отчёта на официальном сайте МАДОУ не позднее 1 сентября текущего года.

## 7. Ответственность.

7.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий МАДОУ.

## 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения.