

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад села Копки» Кукморского муниципального района РТ

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад
с. Копки»
Ф.Ф. Закирова
Приказ № 45 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждение «Детский сад села Копки»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 части 2 статьи 29) в редакции от 6 марта 2019г.;
 - Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями на 14 декабря 2017г.;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г.;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения;
 - Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБДОУ «Детский сад с. Копки» (далее - ДОУ).
- 1.3. Самообследование проводится ДОУ ежегодно.
- 1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением, определяет сроки и форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

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

II. Цели проведения самообследования

2.1. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ДОУ.

III. Этапы, сроки и ответственные за проведение самообследования:

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследования 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 детского сада, приказом заведующего детским садом:

- создается рабочая группа, в которую могут входить представитель от администрации ДОУ, опытные педагоги, при необходимости представители иных органов и организаций (председатель первичной профсоюзной организации).
- распределяются обязанности между членами рабочей группы по проведению самообследования

3.3. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий детским садом.

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

IV. Содержание самообследования

4.1. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности,

- системы управления организацией,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно - методического, библиотечно-информационного обеспечения,
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащий самообследованию.

V. Структура отчета о самообследовании

5.1. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей ДОУ, подлежащей самообследованию.

5.2. В аналитической части описываются:

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

5.2.2. Оценка системы управления детского сада (наименование и функции органов управления, действующие в детском саду);

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

5.2.4. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.2.5. Оценка кадрового обеспечения (в том числе, участие педагогов в наиболее значимых мероприятиях за ответный период);

5.2.6. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;

5.2.7. Оценка материально-технического обеспечения.

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

VI. Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании

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

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

VII. Заключительное положение

7.1. 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.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 4
чтврт листа(ов)

Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Копки»:
 Закирова Ф.Ф.

