|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  Детским садом № 261 ОАО «РЖД»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Лескова |

**Положение**

**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

**в Детском саду № 261 ОАО «РЖД»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Детским садом № 261 ОАО «РЖД» (далее – ДОУ).

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»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 г. № 1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462".

1.3. Положение действует на неопределенный срок и действует до принятия нового.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования. Самообследование проводится ежегодно.

1.5. 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 ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.7. Отчет по самообследованию подлежит обязательному принятию Общим собранием работников.

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

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является зам. зав. по УВР.

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители административно – хозяйственного аппарата ДОУ;

- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

- члены профсоюзного комитета.

2.4. 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 ДОУ, 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. При подготовке к проведению самообследования в план его проведения в обязательном порядке включаются:

* Следующие направления:
* Оценка образовательной деятельности
* Оценка системы управления организации
* Оценка содержания и качества подготовки выпускников
* Оценка организации учебного процесса
* Оценка учебно – методического обеспечения
* Оценка материально – технической базы
* Оценка функционирования  внутренней системы оценки качества образования
* Оценка медицинского обеспечения образовательного процесса
* Оценка условий для организации питания.
* Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
* Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Структура отчета по самообследованию

3.1. Отчет по самообследованию состоит из:

* информационной справки;
* показателей деятельности;
* аналитической части.

3.2. Информационная справка включает в себя общую характеристику ДОУ.

3.3. Аналитическая часть включает в себя оценку:

Образовательной деятельности:

- общие сведения о ДОУ (полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы ДОУ; проектная мощность ДОУ; комплектование групп);

- перечень правоустанавливающих документов;

- перечень локальных актов.

Оценка системы управления:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

- перечень структурных подразделений;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;

- приоритеты развития системы управления ДОУ.

Оценка качества подготовки воспитанников. Организация учебного процесса:

- модель образовательного процесса;

- предоставляемые дополнительные образовательные услуги в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- психолого-педагогические условия осуществления педагогического процесса;

- анализ анкетирования родителей степени удовлетворенности предоставляемых образовательных услуг;

- программа развития ДОУ;

- анализ реализации образовательных программ;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДОУ;

- создание предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ООП ДО;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию;

- наличие специально оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.);

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков; огорода; цветника.

Оценка учебно-методического обеспечения:

- профессиональный уровень педагогического состава;

- количество педагогов, имеющих награды Министерского и регионального уровней;

- работа с молодыми специалистами;

- достижения педагогов в конкурсах профессионального мастерства;

- методическое сопровождение;

- система методической работы (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед, в том числе в ООП ДО;

- формы организации методической работы;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

- обеспеченность современной информационной базой;

- обеспеченность открытости и доступности информации о деятельности.

Оценка материально-технической базы:

- оснащенность материально-технической базы;

- соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности;

- состояние территории.

Оценка качества медицинского обеспечения образовательного обеспечения:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы;

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни.

Оценка условий для организации питания:

- задачи организации питания;

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

- организация питания детей.

Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- план работы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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 ДОУ в срок не позднее 1 апреля текущего года.

4.2. Ответственное лицо за сбор информации обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего все структурные компоненты.

4.4. Отчет утверждается заведующим и не позднее 20 апреля текущего года направляется Учредителю на ознакомление, размещается на официальном сайте ДОУ.

4.5. Низкие показатели в оценке образовательной деятельности Учреждения являются основанием для планирования коррекционных мероприятий по устранению выявленных проблем.

5. Ответственность

 5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо.