

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад «Ёлочка»  
Протокол № 01 от «28» 09 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Зав. МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» с. Жиганск»:  
Иванова Е.Ф. Иванова  
Приказ № 11 от «4» августа 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Родительским советом МБДОУ  
от «28» августа 2015 г.  
Протокол № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Ёлочка» с. Жиганск»**  
**Жиганского национального эвенкийского района**  
**Республики Саха /Якутия/**

с. Жиганск, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организации проведения самообследования МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» с. Жиганск» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ.

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

1.4. Самообследование проводится МБДОУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МБДОУ;
- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

## **II. Планирование и подготовка работ по самообследованию МБДОУ**

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета МБДОУ.

2.2. Руководитель МБДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее — Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родительского совета МБДОУ и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 МБДОУ, 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. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МБДОУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- Оценка организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- Оценка качества системы управления;
- Оценка организации образовательного процесса;
- Оценка медицинского обеспечения;
- Оценка организации питания;
- Оценка содержания образовательного процесса;
- Оценка качества кадрового обеспечения;
- Оценка качество материально-технической базы;
- Оценка информационно-образовательной среды и учебно-методического обеспечения
- Социальное партнерство;
- Оценка и отзывы потребителей образовательных услуг;
- Оценка финансово экономической деятельности;

2.7.2. Анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

### **III. Организация и проведение самообследования в МБДОУ**

3.1. Организация самообследования в МБДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика МБДОУ:

- полное наименование МБДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы МБДОУ;
- мощность МБДОУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав МБДОУ;
- локальные акты, определённые уставом МБДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу ДОУ и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- договор о взаимоотношениях между МБДОУ и учредителем.

### 3.3.3. Представляется информация о документации МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;
- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников, направления воспитанников в МБДОУ, выданные МКУ «Жиганское РУО», приказы о зачислении воспитанников в МБДОУ;
- программа развития МБДОУ;
- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ;
- учебный план МБДОУ;
- годовой план работы МБДОУ;
- планы образовательной деятельности педагогов МБДОУ (их соответствие образовательной программе дошкольного образования МБДОУ);
- номенклатура дел МБДОУ;
- акты готовности МБДОУ к новому учебному году;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- отчёты ДОУ, справки по проверкам;

### 3.3.4. Представляется информация о документации МБДОУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МБДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом МБДОУ);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

## 3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:

### 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система ДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов административных совещаний при руководителе МБДОУ;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления МБДОУ;
- планирование и анализ образовательной деятельности МБДОУ; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, рабочих учебных программ образовательной программы дошкольного образования;
- каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя МБДОУ по основной деятельности, по личному составу;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства МБДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МБДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МБДОУ;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка педагогической, психологической деятельности МБДОУ и обеспечения координации этой деятельности.

3.4.4. Дается оценка работы психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МБДОУ, в том числе количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов родительского комитета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта МБДОУ;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МБДОУ;
- образовательная программа МБДОУ: структура, цели и задачи образовательной программы; значимые для разработки и реализации образовательной программы характеристики; принципы и подходы к формированию образовательной программы; планируемые результаты как целевые ориентиры освоения образовательной программы; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия в МБДОУ; дается оценка и анализ полноты реализации образовательной программы дошкольного образования;
- рабочие учебные программы образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): дается оценка полноты реализации рабочих учебных программ;
- механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МБДОУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МБДОУ; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с социокультурными учреждениями;
- создание развивающей предметно-пространственной среды в МБДОУ (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенного музыкально- физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (при наличии лицензии), в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МБДОУ, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о МБДОУ, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи форм сотрудничества с родителями (законными представителями) — «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- указываются формы и методы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям — требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);
- наличие выбывших воспитанников без продолжения дошкольного образования;

- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации образовательного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план МБДОУ, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график МБДОУ;
- расписание занятий;
- режим дня;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- организация углублённого изучения образовательных областей в МБДОУ;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах;
- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность МБДОУ кадрами; — потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников МБДОУ, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда(min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы МБДОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в образовательной программе дошкольного образования МБДОУ;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников МБДОУ;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в МБДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в МБДОУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность, привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования).

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации образовательной программы МБДОУ (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам, по количеству экземпляров литературы на одного воспитанника);
- обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
- востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;
- наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте МБДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для образовательной деятельности (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в МБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.



### 3.10.3. Состояние территории МБДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к МБДОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

### 3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);

- регулярность прохождения сотрудниками МБДОУ медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется МБДОУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);
- объекты физической культуры: арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние психолого-педагогического сопровождения в МБДОУ;
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

### 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб (48 часовое); соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии договоров; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

### 3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

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

— наличие ответственного лица — представителя руководства МБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы — положение, порядок);

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

— информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ;

— проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

— проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении МБДОУ муниципального задания.

3.14.2. Анализируется и оценивается:

— наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);

— наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ДОУ, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3.15. Анализ показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **IV.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 МБДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **V. Ответственность**

5.1. Старший воспитатель, заместитель заведующей по АХЧ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МБДОУ, и несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Положения.

## **VI. Делопроизводство**

6.1. Отчеты о результатах самообследования хранятся в МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» в течении 5 лет .

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Иванова Евдокия Филипповна

Действителен с 11.06.2021 по 11.06.2022