

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 3
От «27» июля 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директором МАДОУ «Детский сад №35»
Вурловой И.В. И.В. Вурлова
Приказ № 01-06/ 88-н/к
От «27» июля 2019 г.

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №35 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Учреждение) в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» и от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.01.2014 № 53а «Об утверждении Порядка предоставления отчета о результатах самообследования образовательными организациями, подведомственными Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», приказом управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 04.07.2017г. «О внесении изменений в Приказ от 21 апреля 2017г. «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций подведомственных Управлению дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017г. №1218 внесенных изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует деятельность Учреждения по предоставлению отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование осуществляется ежегодно с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2. ЦЕЛИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении.

3. ЭТАПЫ, СРОКИ И ОТВЕТСТВЕННЫЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Самообследование Учреждения проходит поэтапно.

3.2. Планирование и подготовка работ по проведению самообследования (январь месяц).

3.3. Организация и проведение процедуры самообследования (февраль месяц).

3.4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (март месяц).

3.5. Рассмотрение отчета Педагогическим советом (апрель месяц).

3.6. Сроки проведения самообследования, отражающие динамику показателей деятельности по итогам предшествующий самообследованию календарного года – февраль-март.

3.7. Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 января текущего года отчетного периода, заверяется директором. К форме проведения самообследования - изучение материалов внутренней и внешней статистической и аналитической деятельности о результатах работы Учреждения, оценка динамики полученных результатов по состоянию на 1 января за прошедший год.

3.8. Состав лиц, привлекаемых к проведению самообследования, определяет

директор Учреждения. Приказ о содержании самообследования, об ответственных лицах за разделы самообследования и срока исполнения ими работ издается не позднее 1 февраля текущего года.

3.9. Ответственные за проведение самообследования закрепляются в приказе, в соответствии с прилагаемым к приказу планом-графиком проведения самообследования.

3.10. Размещение отчета по самообследованию Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Директор Учреждения издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования, составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

4.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель, членами комиссии являются педагогические работники (в т. ч. специалисты), заместитель директора по АХЧ.

4.3. Организация и проведение процедуры самообследования осуществляется членами Комиссии, согласно плану проведения самообследования в Учреждении, в указанные временные сроки

4.4. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

4.5. За каждым членом комиссии закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

4.6. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

4.7. Определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.8. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего в себя:

- аналитическую часть, в которой должна быть также отражена динамика изменений показателей по сравнению с предыдущим годом;

- результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

4.9. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки воспитанников, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, организации питания, анализ показателей деятельности Учреждения,

4.10. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта осуществляется по следующему алгоритму:

- Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования не позднее, чем за три дня до рассмотрения его на Комиссии;

- Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее – Отчет);

- Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит

рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. В Отчёт вносятся необходимые поправки.

4.11. Подготовленный Отчёт рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения.

4.12. Отчёт о результатах самообследования, подписывается директором Учреждения, заверяется его печатью, направляется в Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкара» и размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 20 апреля.

5. СОДЕРЖАНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

5.1. Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

5.2. Для проведения самообследования используются следующие методы: анализ выполнения Образовательной программы, заявленной в Лицензии на право осуществления образовательной деятельности и программ дополнительного образования, анализ аналитических справок, отчётной документации по результатам контрольной деятельности, анализ выполнения мероприятий годового плана работы Учреждения, анализ информационного банка данных.

5.3. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка следующих направлений и вопросов:

5.3.1. Организационно-управленческая деятельность:

- Оценка нормативно-правового обеспечения (анализ разработки и урегулирования нормативной базы);
- Оценка качества учебно-методического и информационного обеспечения;
- Оценка содержания и качества подготовки воспитанников (диагностические мероприятия, программа мониторинга и их результаты);
- Оценка медицинского обеспечения Учреждения и системы охраны здоровья воспитанников в части сведений о состоянии здоровья воспитанников и обеспечении их безопасности;
- Оценка организации питания;
- Оценка системы управления Учреждения (анализ деятельности органов самоуправления: Общее собрание трудового коллектива, педагогический Совет, Наблюдательный совет, Общее родительское собрание).

5.3.2. Кадровое обеспечение:

- Оценка кадрового обеспечения (обеспеченность кадрами, профессиональный и квалификационный уровень педагогов, сменяемость кадров, награждения кадров).

5.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- Оценка образовательной деятельности (анализ реализации Образовательной программы по основным направлениям развития воспитанника и образовательным областям, анализ использования образовательных технологий, методическая работа с кадрами, создание условий для профессионального роста педагогов).

5.3.4. Контрольная деятельность:

- Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования (система внутреннего мониторинга, виды контроля и их результаты).

5.3.5. Взаимодействие с семьями воспитанников:

- Оценка взаимодействия с родителями (законными представителями), формы работы;
- Оценка профилактики правонарушений и безнадзорности воспитанников;
- Оценка удовлетворённости родителей (законных представителей) жизнедеятельностью Учреждения.

5.3.6. Материально-техническое и финансовое обеспечение:

- Оценка материально-технической базы (санитарно-эпидемиологические мероприятия, мероприятия по пожарной безопасности, мероприятия по реконструкции и техническому оснащению помещений Учреждения, мероприятия по дидактическому обеспечению групп и кабинетов Учреждения).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Старший воспитатель, заместитель директора по АХЧ, педагоги Учреждения несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Отчёты о результатах самообследования хранятся в Учреждении в течение 5 лет.