

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №12»  
городского округа Самара

443114 г. Самара, проспект Кирова 317 – а тел. (846) 956-93-57 факс (846) 927-06-83  
e – mail: delfin12@samtel.ru

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
Протокол от 27.2.2018 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 12» г.о. Самара от 27.2.2018 № 42

 И.Н. Слезкина



**Положение о порядке проведения самообследования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»  
городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017г. № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462»
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 «О подготовке публичных докладов»;
- Уставом Бюджетного учреждения;
- показателями внутренней системы оценки качества образования Бюджетного учреждения (далее – ВСОКО).

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются Бюджетным учреждением.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Бюджетного учреждения в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель Бюджетного учреждения, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Бюджетного учреждения.

1.7. Настоящее Положение согласуется с Педагогическим советом Бюджетного учреждения и утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

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

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Бюджетного учреждения с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю Бюджетного учреждения и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности Бюджетного учреждения;
- система управления Бюджетного учреждения;
- особенности организации образовательного процесса;



- качество условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий, а также развивающей предметно-пространственной среды;
- динамика развития воспитанников Бюджетного учреждения (по результатам педагогической диагностики);
- процент воспитанников Бюджетного учреждения, перешедших на ступень начального общего образования;
- анализ показателей деятельности Бюджетного учреждения, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Бюджетного учреждения требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе Бюджетного учреждения в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Бюджетного учреждения;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

### **3. Организация самообследования**

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю Бюджетного учреждения и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Бюджетном учреждении: мониторинга качества условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования; педагогической диагностики развития воспитанников (по образовательным областям); психологической диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) воспитанников), мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников (по результатам анкетирования, опросов).

#### **4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности.**

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- заведующий Бюджетным учреждением;
- заместитель заведующего Бюджетным учреждением;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель.

4.2. Заведующий Бюджетного учреждения:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместитель заведующего Бюджетным учреждением:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Бюджетного учреждения;
- разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением;

- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего Бюджетным учреждением.

#### 4.4. Старший воспитатель:

- разрабатывает и реализует систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организует методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

#### 4.5. Делопроизводитель:

- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

### **5. Отчет о самообследовании.**

5.1. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 31 декабря предшествующему календарному году; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Бюджетного учреждения, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Бюджетным учреждением.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет отчета о самообследовании и достоверность



входящей в него информации несет заместитель заведующего Бюджетным учреждением, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет заведующий Бюджетным учреждением.

#### **6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение.**

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом заведующего Бюджетным учреждением.