

Приказ

По Детскому саду «Колокольчик» г. Медынь

№ 6

от 10.01.2018 г.

«Об утверждении «Положения о порядке подготовки и организации самообследования деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь», о порядке, сроках проведения самообследования Детского сада «Колокольчик» г. Медынь за 2017 год и составе комиссии»

В соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях реализации приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2013 г. № 1324, Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462

Приказываю:

1. Утвердить «Положение о порядке подготовки и организации самообследования деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь» (Приложение 1).
2. При планировании, подготовке работ, организации и проведении самообследования в Детском саду «Колокольчик» г. Медынь, пользоваться выше утвержденным «Положением о порядке подготовки и организации самообследования деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь»
3. Отменить «Положение о порядке подготовки и организации самообследования деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь», утвержденное приказом № 105 от 31.10.2014 г.
4. Утвердить и ввести в действие План подготовки и проведения работ по самообследованию (Приложение 2)
5. Определить сроки проведения работ по самообследованию: 01.02.2018 – 06.04.2018 г.

6. Процедуру самообследования по показателям деятельности проводить в соответствии с Приказом 1324 от 10.12.2013 г. Министерства образования и науки РФ.
7. Утвердить Комиссию по проведению процедуры по самообследования в составе:
 - Куманцова О.Я., заведующий ДОО, председатель Комиссии;
 - Ключникова Е.И., воспитатель ДОО, заместитель председателя Комиссии;Члены Комиссии: Козлова И.В.; заведующий хозяйством, Хорькова Н.Г., воспитатель, председатель ПК, Филиппова Н.Н., воспитатель, Галкина Е.Л., представитель родительского комитета.
 - Комиссии представить результаты самообследования на обсуждение установочного педагогического совета в мае 2018 г.
8. Результаты самообследования оформить в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО и предоставить в отдел образования администрации МР «Медынский район» не позднее 20.04.2018 г.
9. Отчёт о самообследовании разместить на сайте Детского сада «Колокольчик» г. Медынь не позднее 20.04.2018 года.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Детским садом
«Колокольчик» г. Медынь



О.Я. Куманцова

Утверждено
приказом заведующей
от «06» января 2018 г
№ 6

Положение
о порядке подготовки и организации самообследования
деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОО.

1.4. Самообследование проводится ДОО ежегодно по итогам календарного года.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ДОО;
- организацию и проведение самообследования в ДОО;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.7. Результаты самообследования ДОО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДОО.

1.8. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.9. Размещение отчета на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем ДОО и заверяется печатью.

II. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОО

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

2.2. Председателем Комиссии является заведующий, заместителем председателя комиссии является заведующий хозяйством, либо воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления ДОО (родительского комитета, профсоюзного комитета);
- при необходимости представители иных органов и организаций.

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 закрепляется направление работы ДОО, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем комиссии, или уполномоченным им лицом, дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ДОО,
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации учебного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;

III. Организация и проведение самообследования в ДОО

3.1. Организация самообследования в ДОО осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика ДОО:

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

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения 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 ДОО;
- локальные акты, определенные Уставом ДОО (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между ДОО и Учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации ДОО:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОО;
- договоры об образовании между ДОО и родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников;
- книга движения воспитанников;
- Программа развития ДОО;
- образовательные программы;
- учебный план ДОО;
- календарный учебный график;
- годовой план работы ДОО;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ДОО (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков/студий;
- расписание образовательной деятельности, режим дня;
- отчеты по итогам деятельности ДОО за прошедшие годы;
- акты готовности ДОО к новому учебному году;
- номенклатура дел ДОО;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в ДОО);

3.3.4. Представляется информация о документации ДОО, касающейся трудовых отношений:

- книга учета трудовых книжек работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам (эффективным контрактам);
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание ДОО (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления ДОО:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОО системы управления;
- перечень структурных подразделений ДОО, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам и функциям ДОО;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОО;
- режим управления ДОО (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов коллегиального управления ДОО, административно-групповых совещаний при заведующем ДОО;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОО, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОО;
- полнота и качество приказов руководителя ДОО 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 ДОО системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОО и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОО;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОО;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб ДОО;

3.4.4. Дается оценка работы с неблагополучными семьями, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОО:

- 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 педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта ДОО;

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

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДОО;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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 общеобразовательного учреждения);

- дается характеристика системы воспитательной работы ДОО;

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса;

- результативность системы воспитательной работы;
- создание развивающей среды в ДОО: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- соответствие требованиям СанПиН физкультурно-музыкального зала, групповых, цветника, зеленых насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-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 ДОО, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОО (указать источник)
- 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 различных форм (обратная связь на сайте ДОО, «День открытых дверей» и другие);
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и дается 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);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- результаты начального и итогового мониторинга уровня сформированности у воспитанников представлений в рамках ФГОС ДО.

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

- учебный план ДОО, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график;
- расписание образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- деятельность по развитию познавательной активности и познавательной мотивации воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет 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, имеющих ученую степень, учное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;
- 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 общеобразовательного учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников ДОО, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом 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 методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы ДОО;
- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОО, педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- обеспеченность современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОО, 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, используемых для образовательного процесса (дается 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 обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

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

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

3.10.3. Состояние территории, в том числе:

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

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- 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 дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;
- 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;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (72 час); объем порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой

продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, 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, утвержденным постановлением Правительства РФ 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 администрации ДОО, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

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

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

- 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. Анализ показателей деятельности ДОО, подлежащего самообследованию, устанавливаемых 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 утвержденным планом самообследования, членами комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОО, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности (далее Отчет).

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

4.4. С учетом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа коллективного управления (Педагогический совет).

Ответственность

5.1. Все работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий.

ПЛАН

Подготовки и проведения работ по самообследованию.

1. Издание приказа о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования.
2. Изучение Положения о порядке подготовки и организации самообследования деятельности Детского сада «Колокольчик» г. Медынь.
3. Определение порядка действий в соответствии с Положением.
4. Определение функций и направлений деятельности членами Комиссии для подготовки и проведения работ по самообследованию.
5. Проведение Председателем Комиссии организационно подготовительного совещания с членами комиссии, на котором рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
6. Определение сроков предварительного и окончательного рассмотрения результатов.
7. Проведение оценки по следующим показателям:
 - организации образовательной деятельности,
 - системы управления дошкольного образовательного учреждения,
 - содержания и качества подготовки воспитанников,
 - организации учебного процесса,
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
 - организации питания;
8. Анализ показателей деятельности.
9. Предоставление отчета, в соответствии с требованиями, в отдел образования и размещение на сайте ДОО.