|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАСМОТРЕНО:  На педагогическом совете протокол № \_\_\_\_ от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО:  Управляющий совет  протокол № \_\_\_\_ от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Председатель совета  \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ ООШ с. Благодатное  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Бернекер А.А. /  Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Положение**

**о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

**структурного подразделения «Детский сад»**

**МОУ ООШ с. Благодатное**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования структурного подразделения «Детский сад».
   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;
* Приказ Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
  1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности структурного подразделения «Детский сад».
  2. Самообследование проводится структурным подразделением «Детский сад» ежегодно.
  3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
* планирование и подготовку работ по самообследованию структурного подразделения «Детский сад»;
* организацию и проведение самообследования в структурном подразделении «Детский сад»;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
* рассмотрение отчета органами коллегиального управления МОУ ООШ с. благодатное, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
  1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются директором МОУ ООШ с. Благодатное в порядке, установленном настоящим Положением.
  2. Результаты самообследования структурного подразделения «Детский сад» оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности структурного подразделения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.
  3. Размещение отчета на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию**

**структурного подразделения «Детский сад»**

1. Директор МОУ ООШ с. Благодатное издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
2. Председателем Комиссии является директор МОУ ООШ с. Благодатное, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются опытные педагоги.
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 структурного подразделения «Детский сад», подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
* определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

1. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

* порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками структурного подразделения «Детский сад» 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 дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

1. **Содержание самообследования**
2. Комплексная оценка деятельности ДОУ предусматривает объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

* Оценка образовательной деятельности;
* Система управления (руководство и управление);
* Содержание и качество подготовки воспитанников;
* Кадровое обеспечение образовательного процесса в структурного подразделения «Детский сад»;
* Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение;
* Материально-техническая база и медико-социальные условия пребывания детей в структурном подразделении «Детский сад» (развивающая среда, безопасность, охрана здоровья);
* Функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* Оценка деятельности в структурного подразделения «Детский сад» родителями воспитанников.

1. 1 часть (аналитическая):

* Анализ образовательной деятельности,
* Анализ системы управления в структурного подразделения «Детский сад»,
* Анализ содержания и качества подготовки воспитанников,
* Анализ организации учебного процесса,
* Анализ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения,
* Анализ материально-технической базы,
* Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1. 2 часть (показатели деятельности структурного подразделения):
   1. Общие сведения о структурном подразделении «Детский сад»:

* Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия);
* Общая численность детей: в возрасте до 3 лет; в возрасте от 3 до 7 лет;
* Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (основные и дополнительные) (перечислить);
* Численность и доля воспитанников по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе:
  + в режиме полного дня (8-12 часов);
  + в режиме кратковременного пребывания (3-5 часов);
  + в семейной дошкольной группе, являющейся структурным подразделением Учреждения;
  + в условиях семейного воспитания с психолого-педагогическим сопровождением на базе Учреждения
* Осуществление присмотра и ухода за детьми (наряду с реализацией дошкольной образовательной программы):
  + численность и доля детей в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:
  + в режиме полного дня (8-12 часов);
  + в режиме продленного дня (12-14 часов);
  + в режиме круглосуточного пребывания.
* Количество/доля воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, получающих услуги:
  + по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
  + по освоению основной образовательной программы дошкольного образования;
  + по присмотру и уходу.
  1. Качество реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми:
* Уровень заболеваемости детей (средний показатель пропуска дошкольной образовательной организации по болезни на одного ребенка);
* Характеристики развития детей:
  + доля детей, имеющий высокий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;
  + доля детей, имеющий средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом;
  + доля детей, имеющий низкий уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом.
* Соответствие показателей развития детей ожиданиям родителей:
  + доля родителей, удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;
  + доля родителей, не вполне удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;
  + доля родителей, не удовлетворенных успехами своего ребенка в дошкольном учреждении;
* Соответствие уровня оказания образовательных услуг ожиданиям родителей
  + доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг высоким;
  + доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг средним;
  + доля родителей, полагающих уровень образовательных услуг низким;
* Соответствие уровня оказания услуг по присмотру и уходу за детьми ожиданиям родителей:
  + доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми высоким;
  + доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми средним;
  + доля родителей, полагающих уровень услуг по присмотру и уходу за детьми низким.
  1. Кадровое обеспечение учебного процесса:
* Общая численность педагогических работников
* Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:
  + непедагогическое.
  + Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них:
  + непедагогическое.
* Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:
  + высшая;
  + первая;
* Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:
  + до 5 лет, в том числе молодых специалистов;
  + свыше 30 лет;
* Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет;
* Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет;
* Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
* Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГТ (ФГОС) (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:
* Соотношение педагог/ребенок в дошкольной организации;
* Наличие в дошкольной образовательной организации специалистов:
  + музыкального руководителя;
  + инструктора по физкультуре;
  + педагогов коррекционного обучения (при наличии групп компенсирующей направленности);
  + педагога-психолога;
  + медицинской сестры, работающей на постоянной основе;
  + специалистов по лечебной физкультуре (для ослабленных, часто болеющих детей, детей с ограниченными возможностями здоровья).
  1. Инфраструктура Учреждения:
* Соблюдение в группах гигиенических норм площади на одного ребенка (нормативов наполняемости групп);
* Наличие физкультурного и музыкального залов;
* Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность детей на прогулке;
* Оснащение групп мебелью, игровым и дидактическим материалом в соответствии с ФГТ (ФГОС);
* Наличие в дошкольном учреждении возможностей, необходимых для организации питания детей;
* Наличие в дошкольном учреждении возможностей для дополнительного образования детей;
* Наличие возможностей для работы специалистов, в том числе для педагогов коррекционного образования;
* Наличие дополнительных помещений для организации разнообразной деятельности детей.

1. **Обобщение полученных результатов и формирование отчета**
   1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
   2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования структурного подразделения «Детский сад», обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта по самообследованию в соответствии с п. 3.1. Содержание самообследования, включающего аналитическую справку и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей Самообследованию. Отчеты представляются заведующему не позднее 7 дней с момента завершения Самообследования.
   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. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
   5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления МОУ ООШ с. Благодатное, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
   6. Отчет по Самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода, заверяется директором. Не позднее 1 сентября текущего года, отчет о результатах Самообследования размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
   7. Отчеты о проведении Самообследования хранятся в архиве МОУ ООШ с. Благодатное в течение 5 лет.
2. **Ответственность**
   1. Заместитель директора по УВР, директор МОУ ООШ с. Благодатное, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
   2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор МОУ ООШ с. Благодатное или уполномоченное им лицо.