

Министерство образования Российской Федерации  
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71  
620146 г. Екатеринбург, бульвар Денисова – Уральского 10, тел.:(343) 267-30-15, факс: (343) 267-30-21,  
e-mail: Mbdou71Lizina@mail.ru

Принято педагогическим советом:  
Протокол № 4 от « 27 » марта 2018г.  
Председатель совета  
 / Миронова Н.А./

Утверждаю:  
Приказ № 21 §1 от « 27 » марта 2018г.  
Заведующий МБДОУ № 71  
 / Панькова С.П./



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения - детский сад № 71

г. Екатеринбург, 2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 71 (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» (пункт 3 часть 2 статья 29);
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации»;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

## **II. Цели самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчета).

2.2. Самообследование проводится МБДОУ ежегодно, носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

## **III. Этапы и состав комиссии проведение самообследования**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

3.2. В подготовке отчета могут принимать участие представители всех групп участников образовательного процесса: администрация, педагоги, родители (законные представители), приглашенные специалисты.

3.3. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

3.4. Размещение отчетов организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

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

3.6. *В состав Комиссии включаются:*

- представители коллегиальных органов управления ДОУ;
- представители из числа коллектива;
- представители из числа Совета родителей;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего, к которому прилагается план-график проведения самообследования.

#### **IV. Структура отчета по самообследованию МБДОУ**

В процессе самообследования проводится оценка:

1. Аналитическая часть:

- общие сведения о ДОУ;
- информация о документации МБДОУ (Программа развития, образовательные программы, рабочие программы педагогов и специалистов),
- образовательная деятельность,
- системы управления организации,
- содержание и качество подготовки обучающихся,
- организация учебного процесса,
- качество кадрового обеспечения,
- учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение,
- материально-техническая база,
- функционирование внутренней системы оценки качества образования,

2. Результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **V. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

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

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

## **VI. Ответственность**

6.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

6.2. Ответственность за проведение самообследования возлагается на заведующего МБДОУ.

6.3. Ответственным лицам за исполнение настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия при создании материалов самообследования;
- сбор, обработка и размещение на сайте МБДОУ материалов самообследования в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **VII. Обеспечение открытости и доступности информации**

6.1. Размещение отчетов организаций в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

## **VIII. Делопроизводство**

7.1. Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию.

7.2. Отчет содержит выводы (заключения) о соответствии ДООУ нормативным правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным актам.

7.3. Отчет утверждается приказом заведующего ДООУ, подписывается им и заверяется печатью ДООУ.

Составители: заведующий МБДОУ – детский сад № 71 – Панькова С.П.  
заместитель заведующего по ВМР – Миронова Н.А.