

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в МБДОУ «Детский сад №1 Веденского муниципального района» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.
 1.2. Настоящее *Положение о порядке проведения самообследования ДОУ* устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и прядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.
 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
 1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании в ДОУ, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.
 1.5 Процедура самообследования в ДОУ вкючает в себя следующие этапы:

 - планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;

 - организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

 - обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;

 - рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

 1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ**

 2.1. Самообследованиепроводится по решению Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.
 2.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследованияи составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).
 2.3. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.
 2.4. Для проведения самообследовнаия в состав Комиссии включаются:

 - представители от других дошкольных образовательных учреждений;

 - представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

 - члены представительных органов работников дошкольного образовательного учреждения;

 - при необходимости представители иных органов и организаций.

 2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание:

 - рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

 - за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению 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 подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании Комиссии результатов самоообследования.

 2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

 - порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

 - ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

 - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

 2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

 2.7.1. Проведение оценки:

 - образовательной деятельности;

 - системы управления дошкольного образовательного учреждения;

 - содержания и качества подготовки воспитанников;

 - организации учебного процесса;

 - качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;

 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;

 - медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

 - организации питания, реализуемой согласно [Положению об организации питания в ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2256).

 2.7.2. Анализ показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
 2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления образования.

**3. Организация и проведение самообследования в ДОУ**

 3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
 3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
 3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

 3.3.1. Дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

 - полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы дошкольного образовательного учреждениямощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

 - комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;

 - порядок приёма и отчисления воспитанников детского сада, 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 дошкольного образовательного учреждения;

 - локальные акты, определённые Уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу ДОУ и законодательству Российской Федерации, 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 дошкольным образовательным учреждением и Учредителем.

 3.3.3. Представляется информация о документации:

 - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольного образовательного учреждения;

 - договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

 - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);

 - Программа развития дошкольного образовательного учреждения;

образовательные программы;

 - учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому [Положению об индивидуальном учебном плане в ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2201);

 - годовой календарный учебный график;

 - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям [Положения о рабочей программе педагога ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2191);

 - журнал учёта занятий по дополнительному образованию (кружковой работы), планы работы кружков;

 - расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

 - отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад заведующего дошкольным образовательным учреждением;

 - акты готовности детского сада к новому учебному году;

 - номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

 - журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

 - документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

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

 - книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;

приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

 - трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

 - Коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

 - Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;

 - штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения);

 - должностные инструкции работников детского сада;

 - журналы проведения инструктажа.

 3.4. При проведении оценки системы управления ДОУ:

 3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

 - характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

 - перечень структурных подразделений детского сада, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

 - органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;

 - распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

 - режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);

 - содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;

 - каковы основные формы координации деятельности аппарата управления дошкольным образовательным учреждением;

 - планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

 - состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

 - каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;

 - полнота и качество приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением 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 ДОУ системы управления, а именно:

 - как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна;

 - является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

 - как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

 - какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;

 - использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;

 - оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

 3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих работу согласно [Положению о социально-психологической службе ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2215), оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах детского сада;
 3.4.4. Дается оценка работы социальной службы ДОУ (работа психолога и социального педагога):

 - наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;

 - социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

 3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

 - 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 управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; 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 дошкольного образовательного учреждения.

 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 дошкольного образовательного учреждения;

 - 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;

 - рабочие программы: даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);

 - механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

 3.5.2. Анализируютсяи оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

 - характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

 - анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения);

 - даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

 - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;

 - создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

 - обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, педагога-психолога;

 - наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);

 - наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

 - результативность системы воспитательной работы.

 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 дошкольного учреждения дополнительным образованием в соответствии с [Положением о дополнительном образовании в ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2205);

 - анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

 3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

 - изучение мнения участников образовательных отношений о дошкольном образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

 - 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 таких форм как форум на сайте дошкольного образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

 - 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 ДОУ, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются дети);

 - указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

 - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (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;

 - наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;

 - наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;

 - результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

 3.6. При проведении оценки организации процесса анализируется и оцениваются:

 - учебный план ДОУ, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;

 - анализ нагрузки воспитанников;

 - годовой календарный учебный график дошкольного образовательного учреждения;

 - расписание занятий;

 - анализ причин движения контингента воспитанников;

 - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

 - соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

 - организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

 - деятельность по формированию положительной мотивации обучения, - развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

 - создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

 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 в соответствии с разработанным [Положением о повышении квалификации работников ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2197);

 - количество педагогических работников ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или звание, государственные и отраслевые награды;

 - доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

 - движение кадров за последние пять лет;

 - возрастной состав;

 - работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

 - творческие достижения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

 - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

 - формы повышения профессионального мастерства;

 - количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

 - укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;

 - средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;

потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

 - порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогов с учётом стимулирующей части оплаты труда;

 - состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, [Положение об аттестации педагогических работников ДОУ](file:///C%3A%5Cnode%5C2195), копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

 3.8. При проведении оценки качества учебно – методического обеспечения анализируется и оценивается:

 - система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);

 - оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;

 - вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

 - наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

 - 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 дошкольного образовательного учреждения;

 - работа по обобщению и распространению передового опыта;

 - наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

 - оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);

 - количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

 - обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

 - наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

 - объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

 - обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);

 - рациональность использования книжного фонда;

 - востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

 - наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

 - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

 3.10. При проведении оценки качества материально – технической базы ДОУ 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 воспитательно-образовательного процесса (даётся их характеристика);

 - сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

 - сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;

 - сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой;

 - данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

 - сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении воспитателно-образовательного процесса;

 - меры по обеспечению развития материально-технической базы;

 - мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

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

 - наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер наблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

 - акты о состоянии пожарной безопасности;

 - проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

 3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

 - состояние ограждения и освещение территории;

 - наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

 - оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

 - медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

 - выполнение норматива наполняемости;

 - 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 детей (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);

 - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

 - соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

 - 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 ДОУ здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

 - объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые и их площадь); арендуемые (какие, на какой срок, наличие договора); их использование в соответствии с расписанием;

 - состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

 - состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

 - мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

 3.12. При оценке качества организации питания в ДОУ анализируется и оценивается:

 - наличие собственного пищеблока;

 - работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

 - договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

 - качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков, жиров, углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём 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: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

 - создание условий соблюдения охраны труда 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, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г «Об осуществлении мониторинга системы образования».
 3.13.2. Анализируется и оценивается:

 - наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования дошкольного образовательного учреждения;

 - наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);

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

 - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

 - 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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
 3.15. 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.

**4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

 4.1. 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.
 4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.
 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
 4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения данного отчёта.
 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность**

 5.1. Заместитель заведующего ДОУ, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.