

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 4 (МДОАУ д/с № 4)

Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый д.54 тел. (41658) 3-19-64 E-mail: alionushka.zeya@yandex.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31 августа 2021 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ д/с № 4

Н.А. Шевцова

Приказ № 46/2-од от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
в Муниципальном дошкольном образовательном
автономном учреждении детском саду № 4

г.Зея, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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 Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 4 (далее – МДОАУ д/с № 4)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МДОАУ д/с № 4, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольной образовательной организации.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности дошкольной образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольной образовательной организации.

1.5. Процедура самообследования в МДОАУ д/с № 4 включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольной образовательной организации;
- организацию и проведение самообследования в дошкольной образовательной организации;
- 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 дошкольной образовательной организации ежегодно.

1.7. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Сроки проведения самообследования: март - апрель месяц текущего года. Отчёт составляется по состоянию на 31 декабря предшествующего календарного года. Подписывается заведующим МДОАУ д/с № 4 и заверяется печатью.

1.8. Результаты самообследования МДОАУ д/с № 4 оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МДОАУ д/с № 4 (в табличной форме), подлежащего самообследованию, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324.

1.9. Размещение отчёта в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением

2.2. Заведующий МДОАУ д/с № 4 издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МДОАУ д/с № 4, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по ВР.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- воспитатели и специалисты дошкольной организации;
- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители коллегиальных органов управления Учреждением;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 закрепляются направления работы дошкольной образовательной организации, 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 самообследования.

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 МДОАУ д/с № 4 в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольной образовательной организации, 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.

2.7.2. Анализ показателей деятельности МДОАУ д/с № 4, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в МДОАУ д/с № 4 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. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

- полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы дошкольной образовательной организации;
- мощность дошкольной образовательной организации: 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 МДОАУ д/с № 4;
- локальные акты, определённые Уставом МДОАУ д/с № 4 (соответствие перечня и содержания Уставу МДОАУ д/с № 4 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 МДОАУ д/с № 4 и Учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации МДОАУ д/с № 4:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации;
- договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);
- Программа развития дошкольной образовательной организации;
- образовательные программы;
- учебный план дошкольной образовательной организации;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы дошкольной образовательной организации;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников МДОАУ д/с № 4 (их соответствие основной образовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня;
- отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад заведующего МДОАУ д/с № 4;
- акты готовности детского сада к новому учебному году;
- номенклатура дел дошкольной образовательной организации;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации МДОАУ д/с № 4, 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 дошкольной образовательной организации;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом дошкольной образовательной организации);
- должностные инструкции работников детского сада;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления МДОАУ д/с № 4:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольной образовательной организации системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая

система дошкольного образовательного учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления МДОАУ д/с № 4 (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);
- содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольной образовательной организации;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольной образовательной организации, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления дошкольной образовательной организации;
- полнота и качество приказов заведующего дошкольной образовательной организацией 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 МДОАУ д/с № 4 системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольной образовательной организацией и насколько она эффективна;
- 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 дошкольной образовательной организации;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организацией;
- оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб детского сада, оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах дошкольной образовательной организации;

3.4.4. Дается оценка работы психологической и логопедической службы МДОАУ д/с № 4 (работа педагога-психолога и учителя-логопеда): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МДОАУ д/с № 4:

- 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 попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобщего собрания (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной организации.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот: наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития дошкольной образовательной организации;
- 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. 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 дошкольного образовательного учреждения);

– даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольной образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МДОАУ д/с № 4; наличие специфичных именно для данной дошкольной образовательной организации, форм воспитательной работы);

– мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольной образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;

– создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации: 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 др.);

– 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 дополнительным образованием;

– анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

– изучение мнения участников образовательных отношений о дошкольной образовательной организации, 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 интервьюирование, «Вопросы специалистам МДОАУ д/с № 4», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения;

– меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и даётся 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 дети);

- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- 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;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебный план, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график дошкольной образовательной организации;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
- 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 дошкольной образовательной организации.

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 учёную степень или 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 педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольной образовательной организации, 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, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольной образовательной организации (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольной образовательной организации, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- формы организации методической работы;
- рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДООУ 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 образовательный процесс);
- количество педагогических работников дошкольной образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации 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 дошкольная образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта дошкольной образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом);
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольной образовательной организацией для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы ДООУ 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 назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольной образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении воспитательно-образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

3.10.2. Соблюдение в ДООУ 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 ДОО, 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 ДОО, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

– медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольной образовательной организации 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 дошкольной образовательной организации 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 дошкольная образовательная организация 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 ДОО 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 ДОО 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; 21-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 дошкольной образовательной организации;
- наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольной образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации;
- 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 дошкольной образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОО, 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 дошкольной образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель заведующего, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольной образовательной организацией или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОАУ д/с № 4.

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.
