Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 33»

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.В. Толмачева/

 подпись расшифровка подписи

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 202\_\_г

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» №\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

от\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке самообследования**

**МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»**

Курск – 2023г

**I.** **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 части 2 статьи 29) в редакции от 6 марта 2019г.;

Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020г.; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями на 14 декабря 2017г.;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее - ДОУ).

1.3. Самообследование проводится ДОУ ежегодно.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.5. ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением, определяет сроки и форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.6. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, который утверждается заведующим ДОУ и заверяется печатью.

**II.** **Цели проведения самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются:

обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

**III.** **Этапы, сроки и ответственные за проведение самообследования**

3.1. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовка работ по самообследования ДОУ (февраль-март текущего года);

организация и проведение самообследования в ДОУ (март-апрель текущего года);

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (апрель текущего года);

рассмотрение отчета Педагогическим советом (апрель текущего года)

 3.2. Для проведения самообследования деятельности ДОУ, приказом заведующего:

создается рабочая группа, в которую могут входить представитель от администрации ДОУ, опытные педагоги, при необходимости представители иных органов и организаций (председатель первичной профсоюзной организации).

распределяются обязанности между членами рабочей группы по проведению самообследования

3.3. Руководство проведением самообследования осуществляет заведующий ДОУ.

**IV.** **Содержание самообследования**

4.1.В процессе самообследования проводится оценка: образовательной деятельности,

системы управления организацией,

содержания и качества подготовки воспитанников,  организации образовательного процесса,

качества кадрового, учебно - методического, библиотечно-информационного обеспечения,

материально-технической базы,

функционирования внутренней системы оценки качества образования,  анализ показателей деятельности детского сада, подлежащий

самообследованию.

**V. Структура отчета о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании состоит из аналитической части и результатов показателей ДОУ, подлежащей самообследованию

5.2.В аналитической части описываются

5.2.1. Общие сведения о ДОУ (полное и краткое наименование, дата создания, адрес, телефон, электронная почта и адрес Сайта ДОУ; фамилия, имя, отчество руководителя; информация об учредителе; реквизиты лицензии на образовательную деятельность, общая площадь помещений и участков, используемых для образовательной деятельности, режим работы);

5.2.2. Оценка образовательной деятельности (указываются образовательные программы дошкольного образования, которые реализуются в ДОУ, количество воспитанников, групп, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; воспитательная, коррекционная работа, инновационную деятельность и дополнительное образование в ДОУ; работа с родителями);

5.2.3. Оценка системы управления ДОУ (наименование и функции органов управления, действующие в ДОУ);

5.2.4. Оценка содержания и качества подготовки обучающихся;

5.2.5. Оценка организации воспитательно-образовательного процеса (формы организации, продолжительность занятий, анализ данных о здоровье обучающих);

5.2.6.Оценка качества кадрового обеспечения (пед. должности, категории, стаж работы, аттестация педагогов; участие педагогов в наиболее значимых мероприятиях за отчетный период; стажировочная площадка);

5.2.7. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;

5.2.8. Оценка материально-технического обеспечения;

5.2.9. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования (участие детей к конкурсах и мероприятиях различного уровня, взаимодействие ДОУ с социальными партнерами);

5.3. Результаты анализа показателей деятельности ДОУ в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324)

**VI.** **Сроки размещения и хранения отчета о самообследовании**

6.1. Размещение отчета самообследования ДОУ на официальном сайте организации в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6.2. Отчеты о результатах самообследования хранятся в архиве ДОУ в течение 5 лет.

**VII. Заключительное положение**

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом ДОУ, рассматривается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.**

**№п/п** **Фамилия, имя, отчество** **Должность** **Подпись**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**6.**

**7.**

**8.**

**9.**

**10.**

**11.**

**12.**

**13.**

**14.**

**15.**

**16.**

**17.**

**18.**

**19.**

**20.**

**21.**

**22.**

**23.**

**24.**

**25.**

**26.**

**27.**

**28.**

**29.**

5