

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья №6

Утверждено и введено в действие
приказом заведующего
ГБДОУ Уфимский детский сад №6
от 16.09.2016 № 40/2
_____ Ф.М. Кускильдина

подпись

16.09.2016

дата

М.П.

Регистрационный № 62

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 15.09.2016 № 1

Председатель
Педагогического совета

подпись

Фамилия И.О.

15.09.2016

дата

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в ГБДОУ Уфимский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья № 6 (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновлении информации об образовательной организации";
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";
- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 "О направлении методических рекомендаций по НОКО";
- Уставом ДОУ;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в ДОУ.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ДОУ.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании Учредитель ДОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ДОУ.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующей ДОУ.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о самообследовании (далее – отчет).

2.2. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления ДОУ, содержания и качества подготовки

обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности ДОО, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ДОО требованиям действующего федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ДОО в целом, резервы ее развития;

- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ДОО;

- вносятся коррективы во ВСОКО.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя следующие этапы:

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

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Отчет готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ДОО: мониторинга качества условий реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования; педагогической диагностики развития обучающихся (по образовательным

областям); психологической диагностики (проводится с согласия родителей (законных представителей) обучающихся), мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся (по результатам анкетирования, опросов).

4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по УВР;
- Методический совет;
- педагоги, работающие в ДОУ.

4.2. Заведующий ДОУ:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета.

4.3. Заместитель заведующего по УВР:

- участвует в разработке структуры отчета; вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета, размещаемой на официальном сайте ДОУ;
- разрабатывает, при участии педагогов, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет;
- обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего ДОУ;
- способствует минимизации временных издержек по подготовке отчета посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролирует выполнение сетевого графика подготовки отчета; консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляет итоговое написание отчета согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом заведующего.

4.4. Методический совет:

- разрабатывает и реализует систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета;
- организует методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет;
- содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете.

4.5. Педагоги, работающие в ДОУ:

- вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета;
- обеспечивают размещение отчета на официальном сайте ДОУ;

– осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета.

5. Отчет о самообследовании

5.1. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

Отчет подписывается заведующим ДОУ и заверяется ее печатью.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ДОУ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ДОУ.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ДОУ отчета и достоверность входящей в него информации несет заместитель заведующего по УВР.

5.5. Ответственность за предоставление отчета Учредителю несет заведующий ДОУ.

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

6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом заведующего ДОУ.