

Рассмотрен на заседании
Совета трудового коллектива
работников МБДОУ
«Детский сад «Малыш»
с.Углезаводск

протокол от 14.07.2021г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Малыш»
с.Углезаводск
Корабель Л.В.
Приказ № 38 от
14.07.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск
Долинского района Сахалинской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения самообследования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Малыш» с. Углезаводск Долинского района Сахалинской области (далее ДООУ).

1.2. Самообследование представляет собой оценку образовательной деятельности ДООУ, системы управления, содержания и качества образовательной деятельности, степень готовности воспитанников к обучению в школе, качества кадрового, учебно-методического, материально-технического, медикосоциального обеспечения, функционирования внутренней системы качества образования. Также анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Основным источником для проведения самообследования является созданная в ДООУ система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образования.

1.4. Самообследование проводится ДООУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДООУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Самообследование ДООУ осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования.

2. Цель и задачи самообследования:

2.1. Целью процедуры самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;
- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ.

3.2. Заведующий издает приказ

- о порядке;
- о сроках проведения самообследования;
- о составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия).

3.3. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по ВМР.

3.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений (по согласованию);
- представители родительского совета ДОУ и родительской общественности.

3.5. 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 ДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования ДОУ;
- 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 ДООУ;

- о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и работниками ДООУ 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 ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения.

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

3.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;

- системы управления ДООУ;

- содержания и качества подготовки воспитанников;

- организации образовательного процесса;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

- медицинского обеспечения ДООУ, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- финансово-экономической деятельности ДООУ.

3.7.2. Анализ показателей деятельности ДООУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, проводится ДООУ ежегодно по состоянию на 01 августа текущего года.

4.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

4.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

4.3.1. Даётся общая характеристика ДООУ:

- полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;
- мощность ДООУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников).

4.3.2. 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 Учреждения;
- локальные акты, определённые уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания Уставу и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- договор о взаимоотношениях между ДООУ и учредителем.

4.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- договоры ДООУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников, заключения ПМПК, приказы о зачислении воспитанников в ДООУ;
- программа развития ДООУ;
- основная образовательная программа дошкольного образования;
- годовой план работы ДООУ;
- годовой календарный учебный график;

- планы образовательной деятельности педагогов ДООУ (их соответствие основной образовательной программе дошкольного образования);

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

- номенклатура дел;

- акты готовности ДООУ к новому учебному году;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- отчёты ДООУ, справки по проверкам;

- публичный доклад заведующего ДООУ.

4.3.4. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

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

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

- трудовые контракты с работниками и дополнительные соглашения к ним;

- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

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

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

4.4. При проведении оценки системы управления ДООУ:

4.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;

- коллегиальные органы управления, которыми представлена управленческая система ДООУ;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

- содержание протоколов административных совещаний при руководителе ДООУ;

- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;
- планирование и анализ образовательной деятельности ДОУ; рекомендации к реализации образовательной деятельности;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ, рабочих программ педагогов;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;
- полнота и качество приказов заведующего ДОУ по всем видам деятельности;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

4.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления:

- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ ее эффективность; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

4.4.3. Даётся оценка педагогической, психологической деятельности ДОУ и обеспечения координации этой деятельности.

4.4.4. Даётся оценка работы психолога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОУ, в том числе количество воспитанников из социально незащищённых семей.

4.4.5. Даётся 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 родительского совета; групповых родительских собраний, родительского всеобуча (формы и содержание);

- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы Сайта ДООУ.

4.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

4.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

4.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ;

- основная образовательная программа дошкольного образования (далее ООП ДО) ДООУ: структура, цели и задачи ООП ДО, значимые для разработки её реализации характеристики, принципы и подходы к формированию ООП ДО; планируемые результаты, как целевые ориентиры освоения ООП ДО; содержание и организация образовательной деятельности; организационно-педагогические условия ДООУ; дается оценка и анализ полноты реализации ООП ДО;

- дополнительные образовательные программы образовательной программы дошкольного образования (по образовательным областям): дается оценка полноты реализации программ;

- механизмы определения учебно-методического обеспечения при реализации ООП ДО ДООУ (наличие (объем фонда) учебной, учебно-методической литературы, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательной деятельности) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей, (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);

- дается характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором форм работы; какие из направлений воспитательной работы реализуются в

ДОУ; наличие специфичных именно для данного ДОУ форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности образовательного процесса, проводимые ДОУ совместно с социокультурными учреждениями;

- создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ (дошкольных групп, участка) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

- обеспеченность материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН совмещенного музыкально-физкультурного зала, спортивной площадки, групповых участков, цветника, зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

4.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое имеется), в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, учебно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, 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 форм сотрудничества с родителями (законными представителями) - «День открытых дверей», совместные мероприятия и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве обучения воспитанников, условиях обучения и т.д.;

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

4.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- число воспитанников, для которых освоение ООП ДО, АОП ДО является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);

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

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования(ФГОС ДО);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ДО);

- наличие выбывших воспитанников без продолжения дошкольного образования;

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

- анализ нагрузки воспитанников;

- годовой календарный учебный график ДОУ;

- расписание занятий;

- режим дня;

- 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 углублённого изучения образовательных областей в ДОУ;

- 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.

4.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование. 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;

- количество педагогических работников, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

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

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

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

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность ДОО кадрами;

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

- порядок установления заработной платы работников ДОО, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы ДОО (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОО, в том числе в ООП ДО, АОП ДО;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДООУ, педагогическим советом;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество дошкольного образования, рост уровня профессиональной компетентности педагогических работников ДООУ;
- работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- наличие в ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДООУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность, привлечение к этой работе образовательных организаций высшего и дополнительного образования).

4.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность методической и художественной литературой;
- общее количество единиц библиотечно-информационного фонда;
- объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;
- наличие (объем фонда) методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации ООП ДО ДООУ (по информационно-методическому кабинету, по всем возрастным группам);
- обеспечено ли ДООУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования библиотечно-информационного фонда;
- востребованность библиотечно-информационного фонда и информационной базы;

- наличие Сайта ДООУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с Сайтом);

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

4.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

4.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

- площади, используемые для образовательной деятельности (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 ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательной деятельности;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

4.10.2. Соблюдение в ДООУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

4.10.3. Состояние территории ДООУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДООУ;

- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для медицинского обслуживания (наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; договор о сотрудничестве с городской детской поликлиникой, договор безвозмездного пользования имуществом для медицинского обслуживания);

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;

- выполнение норматива наполняемости;

- анализ заболеваемости воспитанников;

- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

- 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 воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется 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 (если таковые имеются);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по формированию культурно-гигиенических навыков);

- состояние психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;

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

4.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями на поставку продуктов питания (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов). Соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; объем порций; наличие суточной пробы; хранение суточных проб, соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика поставки продуктов поставщиками в соответствии с договорами; журнал бракеража готовой продукции; журнал бракеража по скоропортящимся продуктам; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

4.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

4.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с «Перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

4.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица - представителя руководства ДОУ, 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 ДОУ;

- 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.

4.14. При проведении оценки финансово-экономической деятельности анализируется и оценивается:

4.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о выполнении Учреждением муниципального задания.

4.14.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов (журнал регистрации детей, табель посещаемости, табель учета рабочего времени);
- наличие плановой и отчетной документации по финансово-экономической деятельности ДООУ, в том числе о привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

4.15. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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.

5. Делопроизводство

5.1. Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ (приложение 1).

5.2. Отчет представленной информации содержит выводы (заключения) о соответствии деятельности ДООУ нормативно-правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным актам ДООУ.

5.3. Отчет подписывается заведующим ДООУ и заверяется печатью.

5.4. По результатам самообследования заведующий ДООУ издает приказ, содержащий:

- оценку деятельности ДООУ;
- решение о поощрении либо (при наличии оснований) дисциплинарном взыскании;
- ответственных лиц по исполнению решений;
- указываются сроки устранения выявленных (при наличии) недостатков.

5.5. Отчет по итогам самообследования ДООУ передается Учредителю с сопроводительным письмом не позднее 1 сентября текущего года, размещается в информационно - телекоммуникативных сетях, в том числе на официальном Сайте ДООУ под рубрикой «Отчёты» не позднее 01 сентября текущего года.

6. Ответственность

6.1. Работники ДООУ несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908383

Владелец Корабель Лариса Васильевна

Действителен с 09.10.2024 по 09.10.2025