

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Алёнушка»**

**6065950, Нижегородская обл., Тоншаевский округ, п.Кировский
ул.Центральная , д.11 тел.(883151)56103**

Принято
Педагогическим Советом
МДОУ «Детский сад № 11
Протокол №1
от 30.08.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад №11
_____Л.А. Томилова
Приказ №53-од
от 30.08.2022г.

**Положение
о проведении самообследования
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 11 «Алёнушка»**

**п.Кировский
2022 г.**

1. Общее положение

- 1.1 Положение о проведении самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 «Алёнушка» (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы самообследования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 «Алёнушка» » (далее - Учреждение);
- 1.2 Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2015 года № 462 «Об утверждении порядка самообследования образовательной организации», приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06 2013 года № 462», приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети Интернет»;
- 1.3 Процедуры, инструментарий, график проведения самообследования разрабатывается Учреждением;
- 1.4 Самообследование является инструментальной подсистемой внутренней системой оценки качества образования «ВСОКО», согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сборов и обработки информации;
- 1.5 Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в виде отчета о самообследовании;
- 1.6 Настоящее положение согласуется с педагогическим советом Учреждения и утверждается заведующим.

2. Цели и задачи проведения самообследования

- 2.1 Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Учреждения с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю Учреждения и общественности.

Задачи самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Учреждении;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в образовательной деятельности;
- установления причин возникновения проблем и поиск их устранения;

2.2 В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качество кадрового, учебно –методического, библиотечно-информационного, материально- технического обеспечения;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО);
- анализ показателей деятельности организации;

2.3 Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Учреждения к требованиям действующего Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

2.4 По итогам самообследования выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивая (самооценивания), в образовательной системе Учреждения в целом, резервы ее развития, определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Учреждения, вносятся коррективы в ВСОКО.

3. Организация самообследования

3.1 Самообследование проводится ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий календарный год;

3.2 Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;

- обобщение полученных результатов и формирование на их основе, отчет о самообследовании;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- рассмотрение отчета педагогическим советом;

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

3.4 В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки;
- анкетирование, опросы;

3.5 Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Учреждении:

- мониторинга качества условий реализации ОО в МДОУ;
- педагогической диагностики развития воспитанников (по образовательным областям);
- мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников по результатам анкетирования, опроса;

3.6 руководитель, назначает приказом рабочую группу для проведения самообследования.

В состав входит: заведующий, педагогические сотрудники;

3.7 По результатам самообследования издается приказ, в котором указываются результаты и управленческие решения.

4. Отчет о самообследовании

4.1 Результаты самообследования Учреждения оформляется в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию;

4.2 Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ, структура и технические регламенты которого устанавливаются Учреждением;

- 4.3 Отчет подписывается заведующим Учреждения и заверяется печатью;
- 4.4 Отчет о самообследовании размещается на официальном сайте в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года;
- 4.5 Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены, в связи с появлением и (или) изменением Федеральных регламентов и рекомендаций;
- 4.6 Ответственность предоставления отчета о самообследованию учредителю несет заведующий Учреждения;
- 4.7 Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте в сети «Интернет» лицо назначенное приказом заведующего;
- 4.8 Отчет хранится в архиве Учреждения в течении 5 лет.

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

- 5.1 Изменения и (или) дополнение в настоящее положение рассматриваются и принимаются на заседаниях педагогического совета, утверждаются приказом заведующего Учреждения;
- 5.2 Положение действует до принятия и утверждения нового.