

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 270»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол от 07.12.2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад № 270»

Э.Ш. Габрелян
приказ № 78-од от 08.12.2023г.

**Положение о порядке подготовки и проведения самообследования бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад №270»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад №270» (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации подлежащей самообследованию»;
- Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие обязательные этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Самообследования проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно в установленные сроки. Форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Результаты самообследования ОУ оформляются в виде отчета и размещаются на сайте, расположенном по адресу: <http://ds270.omsk.obr55.ru/>

**2. Организация деятельности работников ОУ по подготовке и проведению
самообследования**

2.1. Руководитель ОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

- 2.2. Председателем Комиссии является руководитель ОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель ОУ.
- 2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются работники ОУ, а так же по согласованию представители коллегиальных органов управления Учреждением (далее – рабочая группа).
- 2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии организует деятельность по разработке и утверждению плана деятельности рабочей группы, распределяет обязанности членов рабочей группы, организует промежуточное обсуждение результатов деятельности рабочей группы, определяет сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования ОУ, обеспечивает членов рабочей группы необходимыми средствами для выполнения поручений, организует деятельность по подготовке отчета по результатам самообследования в соответствии с установленными показателями (далее – Отчет).
- 2.5. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за неделю до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 2.6. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 2.7. В случаях необходимости внесения изменений и дополнений с учетом поступивших от членов Комиссии предложений рекомендаций и замечаний по Ответу председатель Комиссии может не позднее за неделю до проведения Педагогического совета, на котором рассматривается Отчет, назначить дополнительное заседание Комиссии для окончательного рассмотрения Ответа.
- 2.8. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение августовского Педагогического совета ОУ.

3. Требования к оформлению отчета по результатам самообследования ОУ

- 3.1. Текст Отчета оформляется в соответствии с унифицированными требованиями к оформлению документов:
- в формате текстового редактора Word;
 - поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
 - шрифт Times New Roman;
 - междустрочный интервал – одинарный;
 - абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
 - текст выровнен по ширине.
- 3.2. Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы. Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается внутренняя сквозная арабскими цифрами. Точка после последней цифры не ставится.
- 3.3. Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.
- 3.4. Отчет должен иметь следующую структуру:
- 3.4.1. Аналитическая часть, которая раскрывает
- 3.4.1.1. Общие сведения об организации (цели, задачи, особенности условий функционирования и построения образовательной деятельности).

- 3.4.1.2. Организационно – правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения.
- 3.4.1.3. Структура образовательного учреждения и система управления им.
- 3.4.1.4. Характеристики контингента воспитанников.
- 3.4.1.5. Содержание образовательной деятельности и характеристика образовательного процесса.
- 3.4.1.6. Качество подготовки воспитанников..
- 3.4.1.7. Кадровое обеспечение.
- 3.4.1.8. Учебно – методическое и библиотечно – информационное обеспечение.
- 3.4.1.9. Состояние материально – технической базы.
- 3.4.1.10. Инфраструктура.
- 3.4.1.11. Выводы по итогам самообследования.
- 3.4.1.12. Цели и задачи, направления развития организации на последующий период.
- 3.4.1.13. Подписи председателя и членов комиссии по самообследованию.
- 3.4.2. Результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, которая содержит приложения в виде схем, таблиц, диаграмм, отражающих сделанные в первой части выводы по утвержденным показателям самообследования ОУ.

4. Ответственность

- 4.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.
- 4.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ОУ или уполномоченное им лицо.