

**План
подготовки и организации проведения
самообследования в МБДОУ «Д/с № 6»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативно-правовой базы по порядку проведения самообследования дошкольных организаций	с 26.08.19 по 29.08.19	Все участники воспитательно-образовательного процесса
2	Издание приказа «О порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии»	14.10.19	Заведующий ДОУ
3	Организация и проведение совещания с членами комиссии (утверждение плана проведения самообследования, распределение направлений работы членам комиссии, определение сроков самообследования)	02.11.19	Заведующий ДОУ
4	1.Проведение оценки организации: -образовательной деятельности; -системы управления ДОУ; -содержание и качества подготовки обучающихся; -организации учебного процесса; -качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, -материально-технической базы; -функционирования внутренней системы оценки качества образования; -медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья обучающихся; -организация питания. 2.Анализ показателей деятельности деятельности ДОУ и нормативно-правовое регулирование.	с 15.10.19 по 20.08.2020	Председатель, члены комиссии
5	Обобщение полученных результатов и формирование отчета самообследования	до 25.08.20	Заведующий ДОУ
6	Заседание комиссии по рассмотрению отчета самообследования.	25.08.20	Председатель, члены комиссии
7	Организация общего собрания коллектива по рассмотрению отчета самообследования и принятия решения.	27.06.20	Заведующий ДОУ
8	Размещение отчета на официальном сайте дошкольной организации	до 01.09.20	Ответственный за сайт

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

ПРИКАЗ

№ 97/1

от «14» октября 2019 г

«О порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности дошкольной организации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 N2 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать порядок проведения самообследования с целью обеспечения доступности и открытости информации, а также подготовки отчета о результатах самообследования в ДООУ до 1 сентября ежегодно.
2. В процедуру самообследования включить:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
 - организацию и проведение самообследования в ДООУ;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления организации, с решением данного вопроса.
3. Установить сроки самообследования до 30.08.2020 г.
4. Создать комиссию по порядку проведения самообследования МБДОУ «Д/с № 6» в составе:

Председатель: О.В.Суменко - заведующий МДОУ

Члены комиссии: Н.В.Саратова - старший воспитатель МДОУ

Н.Н.Силаева - ст. медсестра МДОУ

И.Н.винникова - завхоз МДОУ

М.А.Борисова – родительский комитет

5. Комиссии организовать проведение оценки организации и рассмотреть отчеты самообследования. Срок: до 31.03.2020 г.
6. Заведующему ДОУ сформировать отчет самообследования.
Срок: до 31.03.20 г.
7. Воспитателю Н.В.Саратовой разместить отчет самообследования на официальном сайте ДОУ. Срок: до 01.04.2020г.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ «Д/с № 6»:

О.В.Суменко

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Д/с № 6»



О.В.Суменко

Положение
о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
МБДОУ «Детский сад № 6»
х.Песчаный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»).

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлено на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;

- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.7. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДОУ.

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

2.3. Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя по воспитательной и методической работе.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- опытные педагоги;

- старшая медицинская сестра;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- заместителем председателя Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки и проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ 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 ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащего самообследованию.

2.7.В план проведения самообследования включается:

2.7.1.Объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;
- система управления ДОУ;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация учебного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса ДОУ;
- учебно-методическое обеспечение;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база ДОУ;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- медицинское обеспечение ДОУ, система охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- оценка деятельности ДОУ родителями (законными представителями) воспитанников.

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

2.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в ДОУ

3.1. Организация проведения самообследования в ДОУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика ДОУ:

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

3.3.2. 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;
- локальные акты, определённые уставом ДОУ (соответствие перечня и содержания уставу ДОУ и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление;
- свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

3.3.3. Представляется информация о документации ДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;
- договоры ДОУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- основная общеобразовательная программа;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- планы воспитательно-образовательной работы
- годовой план работы ДОУ; педагогов (их соответствие основной общеобразовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты ДОУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя ДОУ;
- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел ДОУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации ДОУ, 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 договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
- перечень структурных подразделений ДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДОУ, административно-групповых совещаний при заведующем;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения основной общеобразовательной программы ДОУ, планов воспитательно-образовательной работы, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления ДОУ;
- полнота и качество приказов руководителя ДОУ по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации ДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, 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 ДОУ;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.
- 3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической и медицинской служб ДОУ; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах ДОУ;
- 3.4.4. Дается оценка социальной работы ДОУ: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДОУ;
- основная общеобразовательная программа; характеристика, структура: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации основной общеобразовательной программы;
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов; дается оценка полноты реализации основной общеобразовательной программы, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

3.5.2. 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 ДОУ);
- дается характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных именно для данного ДОУ форм воспитательной работы);
- создание развивающей среды в ДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинета учителя - дефектолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние прогулочных площадок, веранд, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват воспитанников дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

3.5.4. 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 таких форм как форум на сайте ДОУ, интервьюирование, «Телефон доверия», «Горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

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

- число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются воспитанники);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);
- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- результаты мониторинга уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график ДОУ;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- 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;
- 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.

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

- общая численность педагогических работников;
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество/доля педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет;
- количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет, от 30 до 50 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет;

- количество/доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации, своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество/доля педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- количество/доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование;
- количество/доля педагогических работников, прошедших переподготовку по направлению «Дошкольная педагогика и психология»;
- движение кадров за последние пять лет;
- 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;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ДООУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.
- наличие в ДООУ специалистов: музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителя-дефектолога, медицинской сестры.

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

- система методической работы ДООУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в основной общеобразовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией ДООУ, Педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета), документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового 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 т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников ДООУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДООУ библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

- обеспечено ли ДОО современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта ДОО (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОО для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОО, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.).

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

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

- уровень социально-психологической комфортности развивающей среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении 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 ДОО (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в ДОО мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеоканера, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещения территории;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОО;
- обустройство хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ДОО лицензии на осуществление медицинской деятельности; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОО периодических медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- 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 ДОО в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья; \
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часов); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие документации: приказы по организации питания, наличие графика получения пищи, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; перспективное 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.

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

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДОУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. 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.

3.14. При проведении оценки деятельности ДОУ родителями (законными представителями) воспитанников анализируется и оценивается:

- 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 Управляющего совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДООУ;
- организация работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

3.15. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).
- 4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта предоставляется руководителю.

5. Ответственность

- 5.1. Старший воспитатель, заведующий хозяйством, Медицинская сестра дошкольного образовательного учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по настоящему Положению является руководитель ДООУ или уполномоченное им лицо.