



Положение о рабочей группе по проведению самообследования

**МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 115»
Заводского района г. Саратова**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол № 1 от 02.09.2019

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
протокол № 1 от 02.09.2019

1. Общие положения

1. Рабочая группа по проведению самообследования деятельности в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 115» Заводского района г. Саратова (далее - Учреждение) создается в целях сбора, анализа, систематизации информации о деятельности Учреждения, а также подготовки отчета о результатах самообследования.

2. Рабочая группа в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 части 2 ст. 29);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462».

2. Порядок создания Рабочей группы для проведения самообследования

2.1. Рабочая группа создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. Председателем Рабочей группы является Заведующий Учреждения, заместителем председателя является заместитель заведующего по ВМР или старший воспитатель.

2.3. В состав Рабочей группы включаются по согласованию:

- представители родительского комитета (законных представителей) воспитанников;
- члены представительных органов работников Учреждения;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.3. Срок полномочий Рабочей группы составляет 1 год.

3. Организация работы группы

3.1. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом группы закрепляются направления работы Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам группы

необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на заседании рабочей группы результатов самообследования.

3.2. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном заседании определяет:

- порядок взаимодействия между членами группы и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на заседании группы результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

4.3. Председатель Рабочей группы проводит заседание, 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 рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

5. Делопроизводство Рабочей группы

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.2. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

5.3. Отчет содержит выводы (заключения) о соответствии деятельности Учреждения нормативно-правовым актам Российской Федерации в области образования, установленным показателям деятельности, региональным правовым актам, локальным нормативным актам Учреждения.

5.4. Отчет подписывается заведующим Учреждением и заверяется печатью.

5.5. По результатам самообследования заведующий Учреждением издает приказ, содержащий:

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

5.6. Размещение отчета Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждением и уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового Положения.

7.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

