

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
МДОУ «Детский сад № 144»
Протокол № 3 от «2» 04 2019 г.

РАССМОТРЕНО

На Совете родителей
Протокол № 3 от «2» 04 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий



МДОУ «Детский сад № 144»

«2» 04 2019 г.
Н.В. Каширина

приказ № 82

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению самообследования
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 144»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по проведению самообследования (далее - Комиссия) в МДОУ «Детский сад № 144» (далее - Учреждение) создается в целях сбора, анализа, систематизации информации о деятельности Учреждения, а также подготовки отчета о результатах самообследования.

2. Комиссия 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 10.12.2013 № 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 КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Комиссия создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. Председателем Комиссии является Заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по воспитательной работе или старший воспитатель.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

- члены представительных органов работников дошкольной образовательной организации;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. 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 Учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- 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, о контактных лицах;

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

3.2. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, 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 Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии 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 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.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

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.

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 Учреждением (старший воспитатель), 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.