



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета Педагогов  
МАДОУ - детский сад общеразвивающего  
вида № 479 «Берег Детства»  
Протокол № 2 от 02.09. 2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»  
*И.П.Алейникова*  
И.П.Алейникова  
Приказ № 53-10 от 02.09. 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении самообследования и внутренней системы оценки качества образования  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении -  
детский сад общеразвивающего вида № 479  
«Берег Детства»

**СОГЛАСОВАНО**

Представителем  
Общего собрания работников  
МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479  
«Берег Детства»  
*С.С.Ситяева*  
«С» *Ситяева* 2015 года

г. Екатеринбург  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» (далее - Учреждение).

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;

Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

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 органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

1.7. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Отчет о результатах самообследования Учреждения предоставляется по состоянию на 1 августа текущего года.

Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется его печатью.

1.9. Размещение отчета о результатах самообследования размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 1 сентября текущего года.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

члены представительных органов работников;

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 дошкольного образовательного 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.

2.6. 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, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

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

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

образовательной деятельности;

системы управления Учреждения;

содержания и качества подготовки воспитанников;

организации учебного процесса;

качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

функционирования внутренней системы оценки качества образования;

медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, 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 Учреждении.**

3.1. Организация самообследования в Учреждении 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 Учреждения:

полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, 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 дошкольного образовательного учреждения;

локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и учредителем.

### 3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

договоры Учреждения с родителями (законными представителями);

личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения (уведомления);

Программа развития Учреждения;

образовательные программы;

учебный план;

годовой календарный учебный график;

годовой план работы Учреждения;

рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

отчёты, справки по проверкам, публичный доклад руководителя Учреждения;

акты готовности Учреждения к новому учебному году;

номенклатура дел;

журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, 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 инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления муниципального Учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

перечень структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;

органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

содержание протоколов органов самоуправления Учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем;

каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждения;

планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

полнота и качество приказов руководителя 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 учреждении системы управления, а именно:

как организована система контроля со стороны руководства 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 Учреждении;

использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении;

оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб Учреждения.

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы Учреждения (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей (при наличии ставки педагога-психолога).

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

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 Наблюдательного совета, Совета родителей; общих и групповых родительских собраний;

обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов), соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

Программа развития Учреждения;

образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ.

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, характеристика семей (социальный паспорт Учреждения);

даётся характеристика системы воспитательной работы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Учреждением совместно с учреждениями культуры;

создание пространственной предметно-развивающей среды в: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;

наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

результативность системы воспитательной работы.

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

программы дополнительного образования детей и взрослых;

наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

направленность реализуемых программ дополнительного образования детей и взрослых;

охват воспитанников дополнительным образованием;

анализ эффективности реализации программ дополнительного образования детей и взрослых.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, 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 образовательного учреждения, 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);

указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС дошкольного образования;

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

учебный план учреждения, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;

анализ нагрузки воспитанников;

годовой календарный учебный график учреждения;

расписание занятий;

анализ причин движения контингента воспитанников (при наличии);

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;

организация углублённого изучения предметов в дошкольном образовательном учреждении;

организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

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:

профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с

высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

движение кадров за последние пять лет;

возрастной состав;

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;

укомплектованность Учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

порядок установления заработной платы работников Учреждения, 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.

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

система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);

оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением, в том числе в образовательной программе;

вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, Педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

наличие методической службы и документов, регламентирующих ее деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

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 Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

оценка состояния 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, 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 Учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;

обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

рациональность использования книжного фонда;

востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

наличие сайта Учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на

сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), 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 образовательной среды;

соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;

сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.; сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.

данные о поведении ремонтных работ в Учреждении (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 Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

акты о состоянии пожарной безопасности;

проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

состояние ограждения и освещение участка;

наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим

учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками Учреждения 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 Учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, 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 у воспитанников и родителей (законных представителей);
- 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);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения (при наличии);
- 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 пищеблока;

работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (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 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 20-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, 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 дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ 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 Учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

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. Анализ показателей деятельности 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 Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования 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 направляется на рассмотрение органа управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

#### **5. Ответственность**

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо.

