ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад «Теремок»
с. Раздолье»
Протокол № 3 от 31.05 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Раздолье»
Егорова Я.В.
Приказ № 55 от 03.06 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Раздолье»

с. Раздолье

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду, определяет ответственность и прядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.4. Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Процедура самообследования в ДОУ 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 формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

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

2.3. Председателем Комиссии является заведующий дошкольным образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других дошкольных образовательных учреждений;
- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников дошкольного образовательного учреждения;
- 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 заседании Комиссии результатов самоообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного 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 ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебной деятельности;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

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 образования.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения:
- полное наименование ДОУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы дошкольного образовательного учреждения
- мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников;
- порядок приёма и отчисления воспитанников детского сада, 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 ДОУ и законодательству Российской Федерации, 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 ДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольного образовательного учреждения;
- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план дошкольного образовательного учреждения;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников ДОУ (их соответствие основной образовательной программе);
- журнал учёта занятий по дополнительному образованию (кружковой работы), планы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- акты готовности детского сада к новому учебному году;
- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
- 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 сотрудников;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения);
- должностные инструкции работников детского сада;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. *При проведении оценки системы управления ДОУ:*

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений детского сада, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
- 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, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления дошкольным образовательным учреждением;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- полнота и качество приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением 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. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольном образовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления детским садом на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб детского сада, оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах дошкольного образовательного учреждения;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы ДОУ (работа психолога и социального педагога):

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

- 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, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения;
- образовательные программы: характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы

построения образовательной деятельности;

- прогнозируемый педагогический результат;
- анализ реализации образовательных программ;
- рабочие программы: даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);
- механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

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 дошкольного образовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДОУ; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательной деятельности, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, педагога-психолога;
- наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; 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;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программнометодического, 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 дошкольном 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 дошкольного 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 ДОУ, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются дети);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным

требованиям (требованиям ФГОС ДО);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;
- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

3.6. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график дошкольного образовательного учреждения;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- 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 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 дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОУ, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или 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 педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
- средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогов 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 дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его 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 дошкольного образовательного учреждения;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении 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 образовательную деятельность);
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы ДОУ 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 воспитанника;
- площади, используемых для воспитательно-образовательной деятельности (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материальнотехническом

оснащении воспитателно-образовательной деятельности;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

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

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

3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

- состояние ограждения и освещение територии;
- 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 ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольном 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 дошкольного образовательного 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 детей (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное 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;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками ДОУ здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые и их площадь); арендуемые (какие, на какой срок, наличие договора); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 в ДОУ анализируется и оценивается:

- наличие собственного 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; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения охраны труда 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 Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013г «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования дошкольного образовательного учреждения;
- наличие ответственного лица - представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. 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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение данного 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 данного отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместитель заведующего, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.