

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ «Детский сад

№ 7 «Созвездие» г. Чебоксары

Протокол от 05.12.2018 № 02

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары

№ 103/1-ОД от 05.12.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 7 «Созвездие» города Чебоксары
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары Чувашской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14. 06. 2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10. 07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10. 12. 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары Чувашской Республики (далее – Учреждение)

1.3. Самообследование представляет собой процедуру оценки по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования, проводимую Учреждением в рамках управления качеством образования.

1.4. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в ОУ;
- подготовка отчета по результатам самообследования.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация и проведение самообследования ОУ

2.1. Самообследование проводится ОУ ежегодно по состоянию на 1 августа текущего года.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- 1 этап – принятие решения о проведении самообследования;
- 2 этап – планирование;
- 3 этап – организационный;
- 4 этап – подготовка и утверждение отчета;
- 5 этап – корректировка.

2.3. На этапе принятия решения о проведении самообследования осуществляются следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета Учреждения: принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям;

- издание приказа: о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования; назначении председателя и заместителя председателя комиссии по организации и проведению самообследования ОУ.

2.4. На этапе планирования определяются содержание самооценки, методов сбора информации, техническое обеспечение, проводятся обучающие семинары для членов комиссии по организации и проведению самообследования ОУ, рабочей группы.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается (п.6. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»):

– Проведение оценки:

- организации образовательной деятельности,
- системы управления ОУ,
- содержания подготовки обучающихся, • организации образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,

– Анализ показателей деятельности ОУ, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:

- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания;
- оценка воспитательной работы.

- Информация, указанная в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 10. 12. 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

2.5. Организационный этап осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением комиссии по организации и проведению самообследования Учреждения. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

На этом этапе осуществляется:

– сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;

– обработка и систематизация информации;

– анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС ДО;

– выявление и формулирование проблем.

2.6. На этапе подготовки и утверждения отчета по результатам самообследования осуществляются следующие мероприятия:

– подготовка текста отчета;

– обсуждение результатов самооценки;

– корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности ОУ, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;

– утверждение отчета по самообследованию в статусе официального документа на педагогическом совете;

– представление отчета Учредителю и размещение его на официальном сайте Учреждения.

2.7. Этап корректировки включает в себя:

– устранение выявленных в ходе самообследования недостатков; – корректировка программы развития ОУ.

3. Организация деятельности комиссии по организации и проведению самообследования Учреждения

3.1. Заведующий Учреждения издает приказ о составе комиссии по организации и проведению самообследования Учреждения (далее - Комиссия).

3.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего (старший воспитатель).

3.3. В состав Комиссии включаются:

-представители государственно – общественных органов управления Учреждения:

-члены представители Совета родителей;

-члены представительных органов работников (председатель профсоюзной организации Учреждения);

- представители общественных организаций (по согласованию).

3.4. Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором: – рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

– за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;

– уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

– дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии

необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

– определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

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

– определяется ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

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

3.5. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.6. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчет по самообследованию).

3.7. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета по самообследованию, в ходе которого уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

3.8. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету по самообследованию председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

3.9. На итоговом заседании Комиссии осуществляется окончательное рассмотрение Отчета по самообследованию, которое направляется на рассмотрение педагогическому совету Учреждения.

4. Права и ответственность членов комиссии по организации и проведению самообследования Учреждения

4.1. Члены Комиссии имеют право: - запрашивать необходимую информацию и материалы; - изучать аналитические материалы и документацию; – проводить экспертизу деятельности сотрудников Учреждения, относящуюся к конкретному направлению работы ОУ, которые подлежат изучению и оценке в процессе

самообследования; – вносить предложения, рекомендации и замечания по Отчету по самообследованию.

4.2. Члены Комиссии несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических методов: тестирование, анкетирование, собеседование;
- обоснованность выводов и рекомендаций;
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в Отчете по самообследованию.

5. Нормативное обеспечение самообследования Учреждения.

5.1. Перед проведением процедуры самообследования Учреждения члены Комиссии формируют банк нормативных документов и учебно – методических материалов, регулирующих и обеспечивающих реализацию образовательной программы в соответствии с лицензией.

5.2. В формируемом банке предоставляется информация:

5.2.1. Правоустанавливающие документы:

- Устав Учреждения;
- Действующая лицензия и приложения к ней;
- Санитарно – эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность;
- Другие правоустанавливающие документы.

5.2.2. Документация, регламентирующая деятельность Учреждения:

- Основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно – правовые акты в сфере образования;
- Приказы заведующего ОУ по организации воспитательно – образовательной деятельности;
- Программа развития Учреждения;
- Образовательная программа Учреждения;
- Анализ воспитательно – образовательной работы за последние три года, предшествующие самообследованию;
- Внутренние локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- Годовой план работы Учреждения;
- Договора Учреждения с родителями (законными представителями);
- Личные дела обучающихся;
- Рабочие программы, планы воспитательно – образовательной работы;
- Расписание режима дня обучающихся;
- Расписание непосредственно образовательной деятельности;
- Планы работы кружков;
- Акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- Документы, регламентирующие предоставление платных услуг.

5.2.3. Иные документы:

- Результаты внутреннего контроля Учреждения;
- Результаты участия педагогов и обучающихся Учреждения в конкурсах;
- Договора о сотрудничестве с социальными партнерами.

5.2.4. Документация Учреждения, касающаяся 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 дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- Должностные инструкции работников;
- Журналы проведения инструктажа.

6. Отчет по самообследованию

6.1. Отчет по самообследованию имеет multifunctional назначение:

- является основой для подготовки сведений о реализуемых программах при прохождении государственной аккредитации и разработки стратегии развития ОУ;
- является исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности ОУ; - помогает в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса в Учреждении.

6.2. Отчет по самообследованию включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

6.3. Отчет по самообследованию рассматривается на педагогическом совете Учреждения, подписывается заведующим и заверяется печатью Учреждения.

6.4. Отчет о проведении самообследования имеет следующую структуру:

Введение

Раздел 1 Аналитическая часть (сведения о Учреждении, нормативно-правовое обеспечение Учреждения)

При анализе нормативно-правового обеспечения Учреждения проводится проверка наличия нормативной и организационно-распорядительной документации для реализации образовательной деятельности, их соответствия фактическим условиям на момент самообследования.

Оценивается соответствие внутренней нормативной документации действующему законодательству, нормативным положениям в системе образования и уставу образовательной организации.

Примерный перечень основных документов, регулирующих правовые основы функционирования образовательной организации:

- документы о создании образовательного учреждения, устав учреждения с изменениями и дополнениями;
- свидетельство о регистрации образовательного учреждения (обратить внимание на срок действия свидетельства);
- свидетельство о внесении образовательного учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности ДООУ:
- положения (обо всех структурных подразделениях и коллегиальных органах ОО
- советах, комиссиях и т.д.);
- должностные инструкции сотрудников;
- акт о приемке собственности в оперативное управление;
- свидетельство о землепользовании;
- лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями (действующая и предыдущая);
- свидетельства о государственной аккредитации ДООУ с приложениями (действующее и предыдущее) (при наличии);
- образовательные программы ДООУ.

При самообследовании проверяется наличие документов, дающих право владения и использования материально-технической базы (документы, подтверждающие наличие площадей, на которых ведется образовательная деятельность; заключения санитарно-эпидемиологической службы и государственной противопожарной службы и т.д.).

Раздел 2 Структура и система управления

В Структуре и системе управления Учреждения в целом, целесообразно отметить:

- соответствие структуры образовательного учреждения функциональным задачам и Уставу;
- наличие локальных нормативных актов (положений, методических рекомендаций и указаний и др.), определяющих функции структурных элементов системы управления;
- сведения об изменениях структуры образовательного учреждения в целом и отдельных подразделений за истекший год;

– сведения о наличии (или отсутствии) постоянного обновления профессиональных знаний в управленческой и педагогической деятельности коллектива, предупреждение развития негативных явлений в образовательном процессе, демократизм принимаемых решений;

– использование средств вычислительной техники, локальной сети, Internet, средств multimedia и др. в управлении, их программное обеспечение (и их уровень);

– соответствие системы внутреннего мониторинга качества образования современным требованиям технологии сбора, хранения и обработки информации об образовательном процессе;

– соответствие имеющихся планов работы проблемам, стоящим перед Учреждением.

При проведении оценки системы управления Учреждения предполагается характеристика и оценка следующих вопросов:

– сложившейся в Учреждении системы управления (персональные, коллегиальные), взаимосвязи ее элементов;

– каковы приоритетные цели развития системы управления Учреждения;

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

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

– содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения, административных совещаний при заведующем на предмет исполнения планов работы;

– реализация плана учебно-воспитательной работы за отчетный период; анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательной работы), рекомендации и их реализации;

– порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

Оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления включает:

– организацию системы контроля со стороны администрации ДООУ и насколько она эффективна (внутриучрежденческий контроль);

– является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений (опрос, анкетирование);

– как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- качество и реализация планов работы и протоколов совета ДООУ, педагогического совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в ДООУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ.

Раздел 3 Содержание и качество подготовки воспитанников:

3.1 Анализ реализации образовательной программы

Анализируются и оцениваются Образовательная программа Учреждения:

- характеристика, структура образовательной программы, аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса;
- прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы в целом;
- список методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обеспеченность информационно-библиотечными ресурсами.

Целесообразно проанализировать и описать обеспечение непосредственно образовательной деятельности.

3.2 Состояние воспитательной работы Учреждения

Данный раздел предполагает анализ и оценку состояния воспитательной работы, в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);
- анализ системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ; наличие специфичных именно для данного ДООУ, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в ДООУ;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, огорода; цветника; зеленых насаждений; спортивного оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

Дается оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

– оценку наличия, качества и полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; – социальный паспорт ДООУ, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищенных семей;

– обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов.

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

3.3 Состояние дополнительного образования Учреждения

Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в ДООУ), 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 обучающихся; – охват обучающихся дополнительным образованием;

– анализ эффективности реализации программ дополнительного образования.

Выводы и рекомендации по разделу Оценка реализации образовательной программы дают в рамках соответствия или не соответствия федеральному государственному образовательному стандарту, в части выполнения требований к условиям реализации образовательной программы, требованиям к результатам.

3.4. Качество (состояние) подготовки воспитанников

Раздел 4 Организация учебного процесса

При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: – организация образовательного процесса в Учреждении, его структура, характеристика; выполнение;

– анализ нагрузки обучающихся;

– расписание непосредственной образовательной деятельности;

– анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

– создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

Раздел 5 Кадровое обеспечение образовательного процесса Учреждения

Анализируются данные о кадровом обеспечении реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО по штатному расписанию и личным делам (организация повышения квалификации педагогических работников, анализ возрастного состава).

Анализируются данные о:

- сроках и формах последнего прохождения повышения квалификации педагогическими работниками;

□ динамике изменения педагогического состава (сколько человек убыло и прибыло за период самообследования, их квалификация и должности, насколько это повлияло на качественные характеристики педагогических кадров);

□ численности молодых педагогов в ДОО (педагогический стаж до 3 лет), основные формы работы с ними.

Раздел 6 Методическая работа Учреждения

Анализируется и оценивается:

– система методической работы Учреждения (дается ее характеристика);

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

– вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждением, педагогическим советом;

– наличие методического объединения и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

– формы организации методической 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);

– использование и совершенствование образовательных технологий (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательный процесс);

– формы и результаты распространения ценного педагогического и управленческого опыта.

Раздел 7 Учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение

Раздел 8 Материально-техническое обеспечение

Оценивается уровень материально – технического обеспечения следует по следующим критериям:

– соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС ДО и динамика ее обновления (затраты на приобретение учебного и иного оборудования) за последние 3 года (желательно привести диаграмму).

-соответствие нормативу по площади на одного обучающегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (дается 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 ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

Информационное обеспечение оценивается по следующим критериям:

- обеспечено ли ДООУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- наличие сайта ДООУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости;
- 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.).

Анализируется 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.

Состояние территории Учреждения, в том числе:

– состояние ограждения и освещение участка;

– наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДООУ;

– оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

Раздел 9 Медицинское обеспечение

При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

– медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);

– регулярность прохождения сотрудниками Учреждения медицинских осмотров;

– анализ заболеваемости обучающихся;

– сведения о случаях травматизма среди обучающихся;

– выполнение предписаний надзорных органов;

– соблюдение санитарно-гигиенического режима;

– защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и

методическими документами руководствуется Учреждения в работе по данному направлению);

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья; наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

Раздел 10 Организация питания Организация учебного процесса

При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объем 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: запрещенных продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; – выполнение предписаний надзорных органов. Выводы и рекомендации по разделу Необходимо проанализировать соответствие инфраструктуры образовательной организации требованиям, зафиксированным в федеральном государственном образовательном стандарте и указать способы достижения запланированных показателей.

Раздел 11 Организация внутренней системы оценки качества образования

Показатели деятельности Учреждения

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.

6. Обобщение результатов и формирование отчета

6.1 Информация, полученная в результате сбора сведений с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования

6.2 Лицо ответственное за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения (далее – Отчет)

6.3 Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

6.4 С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение результатов органа коллективного управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

6. Ответственность

5.1 Заместитель руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

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

Лист ознакомления с Положением о порядке подготовки и организации и проведения самообследования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Созвездие» города Чебоксары Чувашской Республики ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				