


**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 1 от 14.09 2019 год  Безак Т.Ю.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: И.о. директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p align="center">  Спиридонов Л.Н.</p> <p>Приказ № 56 от «14» сентября 2019 год</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

*структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования,  
«детского сада «Сказка»», «детского сада «Золотой колосок»»*  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области лицея (технологического) с. Хрящёвка  
муниципального района Ставропольский

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящёвка муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ), структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования «детского сада «Сказка»» и «детского сада «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС) разработано

в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1324 от 10.12.2013г «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. N 1155;
- основной образовательной программой СПДС;
- Уставом ГБОУ;
- настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в СПДС, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в СПДС.

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

1.4. Учреждением определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.5. Размещение отчета на официальном сайте СПДС в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

1.6. Процедура самообследования в СПДС включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию СПДС;
- организацию и проведение самообследования в СПДС;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете СПДС;
- принятие Управляющим Советом Учреждения;
- Утверждение отчета директором ГБОУ;
- Размещение на официальном сайте СПДС в сети «Интернет».

1.7. Самообследование проводится СПДС ежегодно.

1.8. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Директор ГБОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии) по ГБОУ;

2.2. Председателем Комиссии по СПДС является руководитель СПДС, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель. Также в состав комиссии для проведения самообследования включаются: бухгалтер, заведующий хозяйством, члены педагогического коллектива.

2.3. 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 СПДС подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления СПДС;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы СПДС;
- медицинского обеспечения СПДС, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых 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 председателю Комиссии, ответственному за свод и оформление результатов самообследования СПДС, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

4.2. Председатель Комиссии обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности СПДС, 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 и утверждение Управляющим Советом Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

### **5. Ответственность**

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель СПДС или уполномоченное им лицо.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Управляющим Советом Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

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 неопределённый 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.