

**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

<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. Хрящевка
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.