Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ИНСАРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
431430, Республика Мордовия, г.Инсар, ул.Свентера 57А.тел:8(83449)2-18-09
E-mail: ds.insar.soln@e-mordovia.ru

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
«Инсарский детский сад «Солнышко»
Проказова Н.Г.
Приказ № 45 от 31 августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

МБДОУ «ИНСАРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в образовательном учреждении разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы учреждения и ведения самообследования образовательного учреждения.

Деятельность по самообследованию в образовательного учреждения осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст. 28, п. 3, 13, ст. 29, п. 3);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций»;
- приказ Минобрнауки РФ от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- региональные документы;
- устав образовательной организации.

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Самообследование проводится образовательным учреждением ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

– планирование и подготовка работ по самообследованию образовательного учреждения;

– организация и проведение самообследования в образовательном учреждении;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательного учреждения

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета образовательного учреждения.

2.2. Заведующая образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующая образовательным учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующей, назначенный приказом.

2.4.
Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

– представители совета родителей 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 образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

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

– председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая 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 самоообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

– порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками образовательной организации 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 образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей 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 образовательной организации;

– содержания и качества знаний воспитанников;

– организации образовательного процесса;

– качества кадрового, методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;

– функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;

– организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей 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 образовательном учреждении

3.1. Организация самообследования в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика образовательного учреждения:

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

– мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая;

– комплектование групп: количество групп, воспитывающих в них; порядок приема и отчисления воспитывающих.

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

– лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

– свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;

– свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

– устав образовательного учреждения;

– локальные акты, определенные уставом 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 образовательной организацией и учредителем.

3.3.3. Представляется информация о документации образовательного учреждения:

– наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательного учреждения;

– договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

– программа развития образовательного учреждения;

– образовательные программы;

– годовой календарный график;

– годовой план работы образовательного учреждения;

– рабочие программы педагогов образовательного учреждения (их соответствие основным образовательным программам);

– планы работы кружков;

– сетка занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

– отчеты образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

– акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году;

– номенклатура дел 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 образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

– книги учета 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 том числе приложения к коллективному договору);

– правила внутреннего трудового распорядка;

– штатное расписание образовательного учреждения (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 образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

– характеристика сложившейся в образовательном учреждении системы управления;

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

– органы управления (совет образовательной организации, совет родителей и др.), которыми представлена управленческая система образовательного учреждения;

– распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

– основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организацией;

– планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

– состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы образовательного учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;

– приоритеты развития системы управления образовательного учреждения;

– полнота и качество приказов руководителя образовательного учреждения 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 образовательной организацией 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 образовательной организации;

– использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательного учреждения;

– оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся, снижение отсева из образовательного учреждения учреждения обучающихся из различных социальных групп и др.).

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб образовательного учреждения, состояния коррекционной работы в специализированных группах образовательного учреждения.

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы образовательного учреждения (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт общеобразовательного учреждения, в том числе количество обучающихся из социально не защищенных семей, работа совета профилактики образовательной организации (план работы, протоколы заседаний); динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательного учреждения:

– организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах, обязанностях и ответственности в сфере образования;

– наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета образовательной организации, попечительского совета, совета родителей; общих и классных 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 образовательного учреждения.

3.4.6. Дается 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 обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

– программа развития образовательной организации;

– 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;

– рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

– реализация предпрофильного обучения (в том числе введение элективных курсов: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);

– реализация профильного обучения; введение элективных учебных предметов, учебных практик, проектов, индивидуальных и групповых занятий в поддержку конкретного профиля обучения;

– организация предпрофессиональной и профессиональной (при наличии) подготовки;

– механизмы определения списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

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 образовательной организации);

– дается характеристика системы воспитательной работы образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений внеурочной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных

именно для данного общеобразовательного учреждения, форм внеурочной работы);

– данные по правонарушениям среди обучающихся;

– соответствие направлений и форм воспитательной работы по профилактике правонарушений качественному составу контингента обучающихся;

– мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;

– участие в благотворительных акциях и общественных работах (праздник для ветеранов, благотворительный концерт, ярмарка, шефство и т. д.);

– результативность системы воспитательной работы.

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

– дополнительные общеобразовательные программы;

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

– направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;

– охват обучающихся дополнительным образованием;

– анализ эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ.

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

– изучение мнений участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;

– анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей), 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 образовательной организации, интервьюирование, телефон доверия, горячая линия, день открытых дверей и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне знаний обучающихся, 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 дается оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

– число обучающихся, для которых базисный учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать основные предметы, с которыми они не справляются);

– указываются формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

– достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;

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

– учебный план образовательной организации, механизмы составления учебного плана; соответствие его Базисному учебному плану; выполнение инвариантной части учебного плана; особенности использования часов вариативной части учебного плана;

– соблюдение предельно допустимых норм учебной нагрузки; выполняется анализ нагрузки обучающихся; дозирование домашнего задания в соответствии с рекомендациями;

– годовой календарный учебный график учреждения;

– документация для проведения государственной (итоговой) аттестации;

– расписание занятий;

– анализ причин движения контингента обучающихся;

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

– соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп

– формы получения образования (очная, семейное образование и т. д.);

– отношение обучающихся к учебе, их поведение и посещаемость;

– деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;

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

3.8. 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 курсов повышения квалификации;

– количество педагогических работников, обучающихся в вузах, имеющих ученую степень, ученое 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;

– количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

– укомплектованность образовательной организации 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 образовательной организации, в том числе надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда (min–max);

– состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории, записи в трудовых книжках.

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

– система методической работы образовательной организации (дается ее характеристика);

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

– вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством образовательной организации, 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 (работа метод-объединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;

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

– оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

– использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе вузов);

– количество педагогических работников образовательной организации, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях;

– количество педагогических работников образовательной организации, подготовивших победителей и призеров (2-е, 3-е места) международного, всероссийского уровня, региональных, муниципальных олимпиад (конкурсов, соревнований).

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

– обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

– наличие в образовательной организации библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие их 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;

– соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям;

– обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека, и т. д.);

– рациональность использования книжного фонда;

– востребованность библиотечного фонда;

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

– обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.11. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.11.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

– уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

– соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

– площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);

– сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь; количество классов для проведения практических занятий; лабораторий; компьютерных кабинетов, мастерских; административных и служебных помещений;

– сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д;

– сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;

– данные о проведении ремонтных работ в образовательной организации (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 улучшение условий труда и быта педагогов.

3.11.2. Соблюдение в образовательного учреждения 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.

3.11.3. Состояние территории образовательного учреждения, в том числе:

– состояние ограждения и освещение участка;

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

– оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.12. При оценке качества медицинского обеспечения образовательным учреждением, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

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

– наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

– регулярность прохождения сотрудниками образовательной организации медицинских осмотров;

– выполнение норматива наполняемости;

– анализ заболеваемости обучающихся;

– сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;

– выполнение предписаний надзорных органов;

– соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т. д.);

– защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется образовательное учреждение в работе по данному направлению);

– сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем предметов, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;

– соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

– использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в том числе динамику состояния здоровья);

– система работы по воспитанию здорового образа жизни (антиалкогольная, антиникотиновая, антинаркотическая деятельность, ее соответствие современным требованиям);

– динамика распределения обучающихся по группам здоровья;

– понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

– объекты физической культуры и спорта – собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;

– состояние службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении;

– состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

– мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

– наличие собственной столовой;

– работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

– договоры с различными организациями о порядке обеспечения продуктами питания обучающихся и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

– охват горячим питанием обучающихся;

– обеспечение бесплатным горячим питанием льготных категорий обучающихся;

– 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; десятидневное меню; таблицы запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

– создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

– выполнение предписаний надзорных органов.

3.14. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о начальном общем образовании, основном общем образовании и среднем общем образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.14.2. Анализируется и оценивается:

– наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– наличие ответственного лица – представителя руководства образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

– план работы образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

– информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;

– 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.

3.15. Анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащей 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 утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования 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 образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (далее – Отчет).

4.3. 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.

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

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

5. Ответственность

5.1. Заместители руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, председатели методических

объединений учителей несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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