

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский образовательный центр «Согласие»**

---

**Утверждено:**  
Педагогическим советом  
от «26» августа 2024 года № 1

**Утверждено:**  
Приказом директора  
от «26» августа 2024 года № 78

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
В ЧДОУ «ДОЦ «СОГЛАСИЕ»**

Екатеринбург 2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в ЧДОУ «ДОЦ «Согласие» (далее – организация, образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию», прочими нормативными актами РФ, Уставом.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются образовательной организацией.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте организации в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

2.1. Цель проведения самообследования - самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности организации с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности;
- система управления;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы;
- качество подготовки обучающихся;
- данные о востребованности выпускников;
- анализ показателей деятельности, подлежащей самообследованию.

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности образовательной организации требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.4. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе организации в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

- плановые запросы информации;
- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации обучающихся.

### 4. СОСТАВ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- Руководитель (директор);
- Заместитель руководителя;
- Ответственный за ведение сайта.

#### 4.2. Руководитель:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

#### 4.3. Заместитель руководителя:

- ❖ участвует в разработке структуры отчета о самообследовании; вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте;
- ❖ разрабатывает, при участии ответственных за ведение сайта, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- ❖ обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя;
- ❖ способствует минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- ❖ контролирует выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании;
- ❖ консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- ❖ осуществляет итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя.

#### 4.4. Ответственный за ведение сайта:

- ✓ вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- ✓ обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте;
- ✓ осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

## **5. ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

5.1. Отчет о самообследовании готовится за предшествующий календарный год подписывается руководителем и заверяется печатью организации, предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании - локальный аналитический документ, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются образовательной организацией.

5.3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом руководителя.

6.3. Настоящее положение вступает в силу и действует с момента утверждения до отмены или замены.

6.4. Все что не урегулировано настоящим положением или противоречит ему применяется в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами организации.

6.5. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990055022

Владелец Галеева Маргарита Темирбулатовна

Действителен с 09.01.2024 по 08.01.2025