

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МУ «Отдел дошкольных учреждений  
Ножай-Юртовского района»

от « 09 » 01 . 20/8 года № 21/09

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении МУ «Отдел дошкольных учреждений  
Ножай-Юртовского района» отчёта о результатах самообследования  
образовательной организации**

1. Порядок предоставления МУ «Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района» отчёта о результатах самообследования образовательной организации (далее - Порядок) разработан в соответствии с п. 3 ч. 3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

2. Порядок устанавливает процедуру предоставления отчета о результатах самообследования образовательной организации МУ «Отдел дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района» (далее – Отдел дошкольных учреждений). Порядок распространяется на муниципальные образовательные организации, координацию деятельности которых осуществляет Управление дошкольного образования, а также иные учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами главы Администрации Ножай-Юртовского муниципального района Чеченской Республики.

3. Самообследование проводится в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации.

4. Самообследование проводится организацией ежегодно.

5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.

6. Образовательная организация составляет отчет о результатах самообследования (далее - Отчет) в соответствии с требованиями, отраженными в приказах министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

7. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержания и качества подготовки обучающихся образовательной организации.

востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Отчет о самообследовании, сформированный образовательной организацией, рассмотренный коллегиальным органом образовательной организации и утвержденный руководителем образовательной организации, размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

9. Отчет образовательной организации должен удовлетворять следующим требованиям: лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику развития образовательной организации), достоверность и обоснованность характеристик.

10. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

11. Размещение отчетов организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

12. Для рассмотрения Отчета Управление дошкольного образования создает Комиссию по рассмотрению Отчетов о результатах самообследования образовательной организации (далее - Комиссия) в соответствии с типом образовательной организации.

13. Председатель и состав Комиссии определяются приказом управления образования из числа специалистов управления образования, педагогических и руководящих работников образовательных организаций Ножай-Юртовского муниципального района.

Председатель Комиссии:

- определяет порядок взаимодействия между членами Комиссии;
- обеспечивает координацию работы, способствующую оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при изучении Отчета;
- проводит заседание Комиссии, на котором происходит изучение предоставленных образовательными организациями Отчетов;
- отвечает за оформление результатов изучения Отчетов, обобщает полученные данные и оформляет их в виде заключения.

14. Комиссия изучает Отчеты и направляет заключение начальнику управления образования о соответствии требованиям Министерства образования и науки России.

15. Ходатайство с отметкой «Рассмотрено», числом и подписью начальника управления образования в течение 20 дней направляется в образовательную организацию.

16. В случае внесения изменений в Отчет, утверждение и рассмотрение его новой редакции осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку предоставления МУ «Отдела дошкольных учреждений Ножай-Юртовского района» отчета о результатах самообследования образовательной организации

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

к отчету о самообследовании

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_

Членов комиссии: \_\_\_\_\_

составила настоящее заключение о соответствии представленного отчета о самообследовании \_\_\_\_\_ установленным требованиям  
(наименование образовательного учреждения)

По результатам экспертизы Комиссия установила следующее:

Отчет о самообследовании \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

разработан в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

Рекомендации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начальник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_