



## Положение

о проведении самообследования муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 15

муниципального образования Усть-Лабинский район

(МБДОУ № 15)

### 1. Общие положения

Положение разработано в соответствии с п.3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»; Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 декабря 2013 г. N 1324 г. Минства «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», зарегистрированного в Минюсте РФ 28 января 2014 г.

Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Бюджетное учреждение) в соответствии с перечнем обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу.

### 2. Цель и задачи самообследования.

**Цель проведения самообследования** — развитие деятельности Бюджетного учреждения и повышение качества образовательной услуги при реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ДО.

#### **Задачи проведения самообследования:**

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Бюджетном учреждении: оценка образовательной деятельности, системы управления, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового состава, материально-технического, методического, информационного обеспечения, функционирования внутренней системы оценки качества образования.

- подготовка отчета о результатах самообследования Бюджетного учреждения, включающего аналитическую часть и результаты анализа утверждённых показателей деятельности Бюджетного учреждения по состоянию на 1 августа текущего года

доступности и открытости информации о деятельности Бюджетного учреждения. Современное размещение отчёта на сайте не позднее 1 сентября текущего года.

### 3. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

3.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета Бюджетного учреждения ежегодно за прошедший учебный год – отчётный период (с 1.09. по 31.05).

3.2. Сроки проведения самообследования: апрель-июль отчётного периода.

3.3. Заказчик Бюджетным учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

3.4. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

3.4.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности

- системы управления дошкольного образовательного учреждения

- организации воспитательно-образовательного процесса

- системы кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения материально-технической базы

- функционирования внутренней системы оценки качества образования

- обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;

- организации питания.

3.4.2. Анализ показателей деятельности Бюджетного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, соответствующих органов управления.

3.4.4. Функции Комиссии:

- Председателем Комиссии является заведующий Бюджетного учреждения, заместителем Комиссии является заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе

3.4.5. В состав Комиссии самообследования в состав Комиссии включаются:

- члены Совета ДОУ

- руководители творческих групп педагогов

- председатель родительского комитета.

- 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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

- Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- 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 дошкольного образовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию

#### **4. Организация и проведение самообследования в ДОУ**

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

4.2. Этапы процедуры самообследования:

I этап - планирование и подготовку работ по самообследованию

II этап — организацию и проведение процедуры самообследования в соответствии с планом-графиком

III этап — обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета

IV этап — рассмотрение отчета на педагогическом Совете с приглашением родительской общественности.

4.3. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

**4.4. При проведении оценки образовательной деятельности:**

4.4.1. Дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

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

- тип дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- составление групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и комплектования воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

4.4.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

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

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

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав дошкольного образовательного учреждения;

- локальные акты, определённые уставом дошкольного 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 дошкольным образовательным учреждением и учредителем;

4.4.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников

- Программа развития ДОУ

- основная образовательная программа ДОУ

- учебные планы, сетки занятий для групп разной направленности

- план работы

- воспитательно-образовательной работы педагогов ДООУ, их соответствие основной образовательной программе

- журнал учёта кружковой работы, план работы кружка

- отчёты ДООУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

- акты готовности ДООУ к новому учебному году;

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля

4.4.4. Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта 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 т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа

**4.5. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:**

4.5.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

- перечень структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об

образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

-органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;

-распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

-система управления дошкольным образовательным учреждением в режиме развития

-содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;

-каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;

-планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

-состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОУ

-каковы приоритеты развития системы управления ДОУ

-полнота и качество приказов руководителя ДОУ 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);

4.5.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

-как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения 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;

-как инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;

-использование современных информационно-коммуникативных технологий в дошкольном образовательном учреждением;

-эффективность влияния системы управления на повышение качества

4.5.4. Дается оценка координации деятельности педагогической, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения; осуществляется состояние коррекционной работы в специализированных дошкольного образовательного учреждения;

4.5.5. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из незащищенных семей;

4.5.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:

-организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

-наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и групповых 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 дошкольного образовательного учреждения;

4.5.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

#### **4.6. При проведении оценки содержания и качества подготовки**

##### **воспитанников:**

4.6.1. Анализируются и оцениваются:

-Программа развития ДОУ

-основная образовательная программа: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат

-комплексно-тематическое планирование, календарные планы воспитателей и специалистов

4.6.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

-характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;



- наличие информации о состоянии системы родителей, характеристика семей

- характеристика системы воспитательной работы ДОУ (наличие специфических воспитательных работ)

- мероприятия направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, реализуемые в образовательном учреждении совместно с учреждениями культуры

- наличие развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога;

- наличие специализированно оборудованных помещений

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, бассейна, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

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

- программы дополнительного образования;

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

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват воспитанников дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов в работе с родителями (анкетирование, собеседование, тестирование, размещение информации на сайте)

~~...~~ приняты по результатам опросов участников образовательных ~~...~~ эффективности подобных мер;

~~...~~ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том

~~...~~ учебного плана возможностям воспитанников, их индивидуальным и ~~...~~ особенностям (отличительные особенности планов в группах разной ~~...~~)

~~...~~ формы проведения педагогической и психологической диагностики

~~...~~ целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с ~~...~~ требованиями федерального государственного образовательного стандарта

#### **4.7. При проведении оценки организации образовательного процесса**

**анализируются и оцениваются:**

-учебный план реализации Программы, его структура, механизмы составления учебного плана; выполнение;

-расписание занятий;

-анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

-соблюдение принципа преемственности обучения между группами, сведения о наполняемости групп;

-организация приоритетных направлений в ДОУ

-организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

-деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

-создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

#### **4.8. 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 повышения квалификации;

-количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное 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 общеобразовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- содержание методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

-осуществляемой методической работы на качество образования, рост педагогического мастерства педагогических работников;

-работы по обобщению и распространению передового опыта;

-публикации в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

-оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

-использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

-количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

#### **4.10. При проведении оценки качества библиотечно- информационного**

##### **обеспечения анализируется и оценивается:**

-обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

-наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её 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;

-обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронное планирование)

-востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

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

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

#### **4.11. При проведении оценки качества материально-технической базы**

##### **анализируется и оценивается:**

##### **4.11.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:**

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (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 улучшению условий труда и быта педагогов.

##### **4.11.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении 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.

##### **4.11.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:**

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

#### **4.12. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

обслуживание, условия для профилактической и оздоровительной работы в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

выполнение норматива наполняемости;

-анализ заболеваемости воспитанников;

-сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

-выполнение предписаний надзорных органов;

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

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

-сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

-соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

-использование здоровье-сберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

-система работы по воспитанию здорового образа жизни;

-динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

-понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

-объекты физической культуры — собственные (крытые, открытые, какова их площадь), их использование в соответствии с расписанием;

-состояние службы ПМПк в ДОУ

-мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

**4.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:**

работы по государственным закупкам продуктов питания: механизм,

регистрации по контролю за качеством приготовления пищи;

с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

питания: калорийность, сбалансированность (соотношение жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

-наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

-создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

-выполнение предписаний надзорных органов.

#### **4.14. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:**

4.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

4.14.2. Анализируется и оценивается:

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

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

-план работы дошкольного 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 дошкольном образовательном учреждении;

-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.

деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

Данный документ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными ~~исполнительным~~ органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке ~~исполнительной~~ политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **5. Обобщение полученных результатов и формирование отчёта.**

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с ~~установленным~~ планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ~~ответственному~~ за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного ~~рассмотрения~~ на Комиссии результатов самообследования.

5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

5.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются ~~мнения~~ о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и ~~предложения~~ по итогам самообследования.

5.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

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

5.6. Отчет утверждается приказом заведующего образовательной организации.

5.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ № 30и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

## **6. Ответственность.**

6.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

6.3. Материалы самообследования оформляются в справки, таблицы для составления ежегодного отчёта в соответствии с требованиями.