

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
протокол от 08.09.2015 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 09.09.2015 г.
№ 53

Локальный нормативный акт № 21

**Локальный нормативный акт, определяющий сроки,
форму проведения самообследования, состав лиц,
привлекаемых для его проведения**

п. Мичуринское

Общие положения

Настоящее Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ.

2. Самообследование ДОУ.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- ✓ планирование и подготовку работ по самообследованию ДОУ;
- ✓ организацию и проведение самообследования в ДОУ;
- ✓ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- ✓ рассмотрение отчета органами коллегиального управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2.3. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Результаты самообследования ДОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности ДОУ, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

2.5. Размещение отчета на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет», и направление отчета Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года, отчет подписывается руководителем ДОУ и заверяется печатью.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДОУ:

3.1. Руководитель ДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссии).

3.2. Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя ДОУ по воспитательной работе.

3.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- ✓ представители коллегиальных органов управления ДОУ;
- ✓ при необходимости представители иных органов и организаций.

3.4. 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 закрепляется направление работы ДОУ, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
- ✓ определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- ✓ порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДОУ в ходе самообследования;
- ✓ ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ✓ ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

3.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включаются:

- ✓ организации образовательной деятельности;

- ✓ системы управления дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ содержания и качества подготовки воспитанников;
- ✓ организации учебного процесса;
- ✓ качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- ✓ функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- ✓ организации питания.

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

4. Организация и проведение самообследования в ДООУ.

4.1. Организация самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемым решением Комиссии.

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

4.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

- ✓ даётся общая характеристика ДООУ;
- ✓ полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы ДООУ;
- ✓ мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
- ✓ комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

4.4. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- ✓ лицензия на осуществление 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 ДООУ;
- ✓ локальные акты, определённые Уставом ДООУ (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;

4.5. Представляется информация о документации ДООУ:

- ✓ наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- ✓ договоры об образовании с родителями (законными представителями);
- ✓ личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников ДООУ;
- ✓ Программа развития ДООУ;
- ✓ образовательные программы;
- ✓ учебный план ДООУ;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ годовой план работы ДООУ;
- ✓ рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов ДООУ (их соответствие основной образовательной программе);
- ✓ расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
- ✓ отчёты по итогам деятельности ДООУ за прошедшие годы;
- ✓ акты готовности ДООУ к новому учебному году;
- ✓ номенклатура дел ДООУ;
- ✓ журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

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

- ✓ книга учёта трудовых книжек 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 ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
 - ✓ должностные инструкции работников;
 - ✓ журналы проведения инструктажа.
- 4.7. При проведении оценки системы управления ДООУ даётся характеристика и оценка следующих вопросов:
- ✓ характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;
 - ✓ органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;
 - ✓ режим управления ДООУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
 - ✓ содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем ДООУ;
 - ✓ планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
 - ✓ состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДООУ, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
 - ✓ каковы приоритеты развития системы управления ДООУ;
 - ✓ полнота и качество приказов руководителя ДООУ 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);
- 4.8. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:
- ✓ как организована система контроля со стороны руководства ДООУ 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 ДООУ;
 - ✓ использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДООУ;
 - ✓ оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;
 - ✓ даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб ДООУ; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности ДООУ;
 - ✓ даётся оценка работы психологической и социальной служб ДООУ (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- 4.9. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДООУ:
- ✓ организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
 - ✓ обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
 - ✓ содержание и организация работы официального сайта ДООУ;
- 4.10. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).
- 4.11. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируются и оцениваются:
- ✓ программа развития ДООУ;
 - ✓ 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;
 - ✓ механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 4.12. 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 общеобразовательного учреждения);

- ✓ даётся характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ; наличие специфических именно для данного ДООУ, форм воспитательной работы);
 - ✓ мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДООУ совместно с учреждениями культуры;
 - ✓ создание развивающей среды в ДООУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
 - ✓ обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов учителя-логопеда, педагога-психолога;
 - ✓ наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
 - ✓ наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, теневых навесов и игрового оборудования;
 - ✓ результативность системы воспитательной работы;
- 4.13. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в ДООУ), 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;
- 4.14. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДООУ, 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 (анкетирование, собеседование, тестирование, другие);
 - ✓ применение для получения обратной связи таких форм как форум на официальном сайте ДООУ, интервьюирование, «телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
 - ✓ меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;
- 4.15. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:
- ✓ число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
 - ✓ наличие Положения о системе внутреннего мониторинга качества образования;
 - ✓ соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);
 - ✓ достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
 - ✓ достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
 - ✓ результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.
- 4.16. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- ✓ учебный план ДООУ, его структура, характеристика; выполнение;
 - ✓ анализ нагрузки воспитанников;
 - ✓ календарный учебный график ДООУ;
 - ✓ расписание непосредственной образовательной деятельности;
 - ✓ анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
 - ✓ соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
 - ✓ организация обучения по адаптивным программам (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.
- 4.17. 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 специальное (дошкольное) образование;
- ✓ 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;
- ✓ укомплектованность ДОУ;
- ✓ потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- ✓ порядок установления заработной платы работников ДОУ, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- ✓ состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- ✓ система методической работы ДОУ (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 ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- ✓ формы организации методической работы;
- ✓ 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 ДОУ методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- ✓ использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- ✓ количество педагогических работников ДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- ✓ обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- ✓ наличие в ДОУ библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- ✓ общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- ✓ обеспечено ли ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- ✓ востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- ✓ наличие официального сайта ДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- ✓ обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на официальном сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

- 4.20.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
 - ✓ уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
 - ✓ соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося (воспитанника);
 - ✓ площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
 - ✓ сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности;
 - ✓ состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;

- ✓ сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.
 - ✓ сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
 - ✓ данные о проведении ремонтных работ в ДОУ (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.
- 4.20.2. Соблюдение в ДОУ 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.
- 4.20.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:
- ✓ состояние ограждения и освещение участка;
 - ✓ оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.
- 4.21. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- ✓ медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
 - ✓ наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
 - ✓ регулярность прохождения сотрудниками ДОУ медицинских осмотров;
 - ✓ 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 ДОУ в работе по данному направлению);
 - ✓ сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
 - ✓ соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
 - ✓ использование здоровьесберегающих 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); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоров); их использование в соответствии с расписанием;
 - ✓ состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;
 - ✓ мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.
- 4.22. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- ✓ наличие собственного пищеблока;
 - ✓ работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - ✓ договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
 - ✓ качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём 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; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
 - ✓ создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
 - ✓ выполнение предписаний надзорных органов.

При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

5.1. Анализируется и оценивается:

- ✓ наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ наличие ответственного лица - представителя руководства ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- ✓ план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- ✓ информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ;
- ✓ мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

6. Анализ показателей деятельности ДООУ, подлежащего 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.

7. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

7.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

7.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДООУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее отчет).

7.3. 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.

7.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

7.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа коллективного управления ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

8. Ответственность

Заведующий ДООУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 8

(*восемь листов*)

Заведующий

У.А. Панина

