

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Нефтяник» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ №1 «Нефтяник»)

Татарстан Республикасы
Минзәлә муниципаль районы
«Нефтьче» 1 нче санлы гомуми үстерү
торендәгә балалар бакчасы» мәктәпкәчә
беләм муниципаль бюджет учреждениесе
(МББМБУ №1 «Нефтьче»)

423702, Республика Татарстан, г. Мензелинск,
ул. Изыскателей, дом 3/15 Б,

423702, Татарстан Республикасы
Минзәлә шәһәре, Изыскательләр ур., 3/15 Б

тел. (885555) 3-51-73, Email-2882000003@edu.tatar.ru Отделение - НБ Республика Татарстан г. Казань,
БИК 049205001, АБВ28076075-МензАСН№1, АБГ28076077-МензАСН№1, Р/с 40701810392053000028

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №1 «Нефтяник»
Протокол от 05.12.2019 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №1 «Нефтяник»
И.П.Спиридонова
05.12.2019 № 84



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения самообследования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад общеразвивающего вида
№1 «Нефтяник» Мензелинского муниципального района

Исполнитель: Спиридонова И.П. тел. (885555)3-51-73
Эл. почта: 2882000003@edu.tatar.ru

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке проведения самообследования в МБДОУ №1 «Нефтяник»** Мензелинского муниципального района РТ (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями на 14 декабря 2017г.; Постановления Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее *Положение о порядке проведения самообследования* Учреждения устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Учреждении, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Учреждением в порядке, установленном Положением о самообследовании в Учреждении, определяются и устанавливаются сроки и форма проведения самообследования, а также состав лиц, привлекаемых для его проведения в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Процедура самообследования в Учреждении включают в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
- организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета Учреждения.

2.2. Заведующий Учреждением издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий Учреждением.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников (родительский комитет);
- при необходимости представители иных органов и организаций, других дошкольных образовательных учреждений

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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая 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 заседании Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения 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 Учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включает:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления дошкольного образовательного учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания, реализуемой согласно Положению об организации питания в МБДОУ.

2.7.2. Анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащего 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 образования.

3. Организация и проведение самообследования в Учреждении

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

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

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика Учреждения:

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

3.3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав Учреждения;
- локальные акты, определённые Уставом Учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации, 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.

3.3.3. Представляется информация о документации Учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу Учреждения;
- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников Учреждения;
- Программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в МБДОУ;
- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы (планы воспитательно - образовательной работы) педагогических работников Учреждения (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога Учреждения;
- журнал учёта занятий по дополнительному образованию (кружковой работы), планы работы кружков;
- расписание занятий, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;
- отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад заведующего Учреждением;
- акты готовности Учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел Учреждения;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления Учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;
- органы управления (коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- содержание протоколов органов самоуправления;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления Учреждением;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;
- полнота и качество приказов заведующего Учреждением 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 Учреждения и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в Учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении Учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления учреждения на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка социальной службы учреждения (работа педагога-психолога):

- наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями;
- социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей.

3.4.4. Дается оценка организации взаимодействия семьи и 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития Учреждения;
- 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: даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);
- механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.

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 дошкольного образовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в Учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей 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 кабинета педагога-психолога;
- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки; огорода; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, тентовых навесов и игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о дошкольном 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) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте дошкольного образовательного учреждения, 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.

3.5.4. проводится анализ и дается оценка качеству подготовки воспитанников в том числе:

- число воспитанников Учреждения, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются дети);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС ДО);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования;
- наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

- учебный план Учреждения, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график дошкольного образовательного учреждения;
- расписание занятий;
- анализ причин движения контингента воспитанников;
- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- 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 дошкольного образовательного учреждения.

3.7. 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 в соответствии с разработанным Положением о повышении квалификации работников Учреждения;
- количество педагогических работников Учреждения, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень или 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 педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольного образовательного учреждения кадрами;
- средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;
- 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 педагогов с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, Положение об аттестации педагогических работников Учреждения, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. 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 Учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников Учреждения;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в Учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в Учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно – информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.10. При проведении оценки качества материально – технической базы Учреждения анализируется и оценивается:

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для воспитательно-образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.

3.10.2. Соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер наблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения в том числе:

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

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольном образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие 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 детей (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;
- 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 Учреждения здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. При оценке качества организации питания в Учреждения 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; 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; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;

- создание условий соблюдения охраны труда на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

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

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

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования дошкольного образовательного учреждения;
- 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 Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

3.15. 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 утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию.

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

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту

председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения данного отчёта.

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

5. Ответственность

5.1. Заведующий Учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

13 (тринадцать) листа(ов)

«Инициалы» МБДОУ № 1 «Нефтяник»

И. П. Спиридонова

20 19

