

Согласовано: Утверждаю:

Председатель совета учреждения Заведющий МКДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Дзарахохова д/с №5 Зайчик" протокол №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Алдатова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О САМООБСЛЕДОВАНИИ (САМООЦЕНКЕ)**

**МУИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №5 "ЗАЙЧИК" С.ЭЛЬХОТОВО КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о самообследовании (самооценке) (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №5 "Зайчик" с. Эльхотово (далее МБДОУ).

1.2.Положение разработано в соответствии с требованиями:

-Федерального закона от 29.12.2012г. №273- ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации";

-Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013г.№462;

- Постановлением правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

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

1.4. Самообследования проводятся МБДОУ ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1.Планирование и подготовку самообследования МБДОУ;

2.Организацию и проведение самообследования в МБДОУ;

3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;

4.Рассмотрение отчёта органами коллегиального управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

1.7.Результаты самообследования МБДОУ оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБДОУ, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 августа текущего года.

1.8.Размещение отчета на официальном сайте МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее 1 августа текущего года, отчет подписывается руководителем МБДОУ и заверяется печатью.

**2.Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2.Председателем Комиссии является руководитель МБДОУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя (старший воспитатель).

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления МБДОУ;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. 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 МБДОУ, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
* Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. 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, способствующую оперативному решению вопросов, возникающих 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.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

* 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.

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

3.Организация и проведение самообследования в МБДОУ

3.1. Организация самообследования в МБДОУ 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 и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика МБДОУ:

* Полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы МБДОУ;
* Мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
* Комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

3.3.2. 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 МБДОУ;
* Локальные акты, определённые Уставом МБДОУ (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;

3.3.3.Представляется информация о документации МБДОУ:

* Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;
* Договоры об образовании воспитанников МБДОУ с родителями (законными представителями);
* Книга движения воспитанников, личные дела воспитанников;
* Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
* Основная образовательная программа МБДОУ;
* Учебный план дошкольного образовательного учреждения;
* Календарный учебный график;
* Годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
* Рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
* Расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
* Отчёты по итогам деятельности дошкольного образовательного учреждения за прошедшие годы;
* Акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
* Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
* Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4.Представляется информация о документации МБДОУ, 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 МБДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
* Должностные инструкции работников;
* Журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:

3.4.1.Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

* Характеристика сложившейся в МБДОУ 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 МБДОУ;
* Органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МБДОУ;
* Режим управления МБДОУ (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 дошкольным образовательным учреждением;
* Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
* Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
* Каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;
* Полнота и качество приказов руководителя МБДОУ 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. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ системы управления, а именно:

* Как организована система контроля со стороны руководства МКДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении;
* Использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
* Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб МКДОУ; оценивается состояние коррекционной работы в МБДОУ;

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

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

* 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 совета МБДОУ, педагогического совета, родительского совета МКДОУ и комитета групп; общих и групповых родительских собраний, (собрания, беседы и др. формы);
* Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
* Содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

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

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

* Программа развития МБДОУ;
* Основная образовательная программа МБДОУ; характеристика, структура образовательной программы: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;
* 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;

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 общеобразовательного учреждения);
* Даётся характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в МБДОУ; наличие специфичных, именно для данного МБДОУ, 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 дошкольного образования;
* Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
* Наличие специализированно оборудованных помещений;
* 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;

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (если таковое осуществляется в МБДОУ), в том числе:

* 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;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о МБДОУ, 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) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
* Применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте 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;

3.5.5. 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 мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
* Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
* 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.

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

* Учебный план МБДОУ, его структура, характеристика, выполнение;
* Анализ нагрузки воспитанников;
* Календарный учебный график МБДОУ;
* Расписание непосредственной образовательной деятельности;
* Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
* Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
* 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.

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, 20 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 общеобразовательного учреждения кадрами;
* 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, 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.

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

* Система методической работы МБДОУ (даётся её характеристика);
* Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в Основной образовательной программе;
* Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
* Наличие педагогического (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;
* Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
* Работа по обобщению и распространению передового опыта;
* Наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций 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, 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;
* Обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта т.д.);
* Востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
* Наличие сайта МБДОУ (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 т.д.);

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы 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 образовательного процесса (даётся их характеристика);
* Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии 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 МБДОУ (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 улучшение условий труда педагогов.

3.10.2.Соблюдение в МБДОУ 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.

3.10.3. Состояние территории МБДОУ, 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.

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

* Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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);
* Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в КБДОУ;
* Мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

3.12. 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; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
* Создание условий соблюдения правил техники безопасности 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 РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

* Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* Наличие ответственного лица – представителя руководства МБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
* План работы МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ;
* 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.

3.14. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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.

**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 МБДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

4.3. 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.

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

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

**5. Ответственность.**

5.1. Заместитель руководителя МБДОУ (старший воспитатель), руководители структурных подразделений (воспитатели возрастных групп, заведующий хозяйством, главный бухгалтер), иные педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МБДОУ или уполномоченное им лицо.