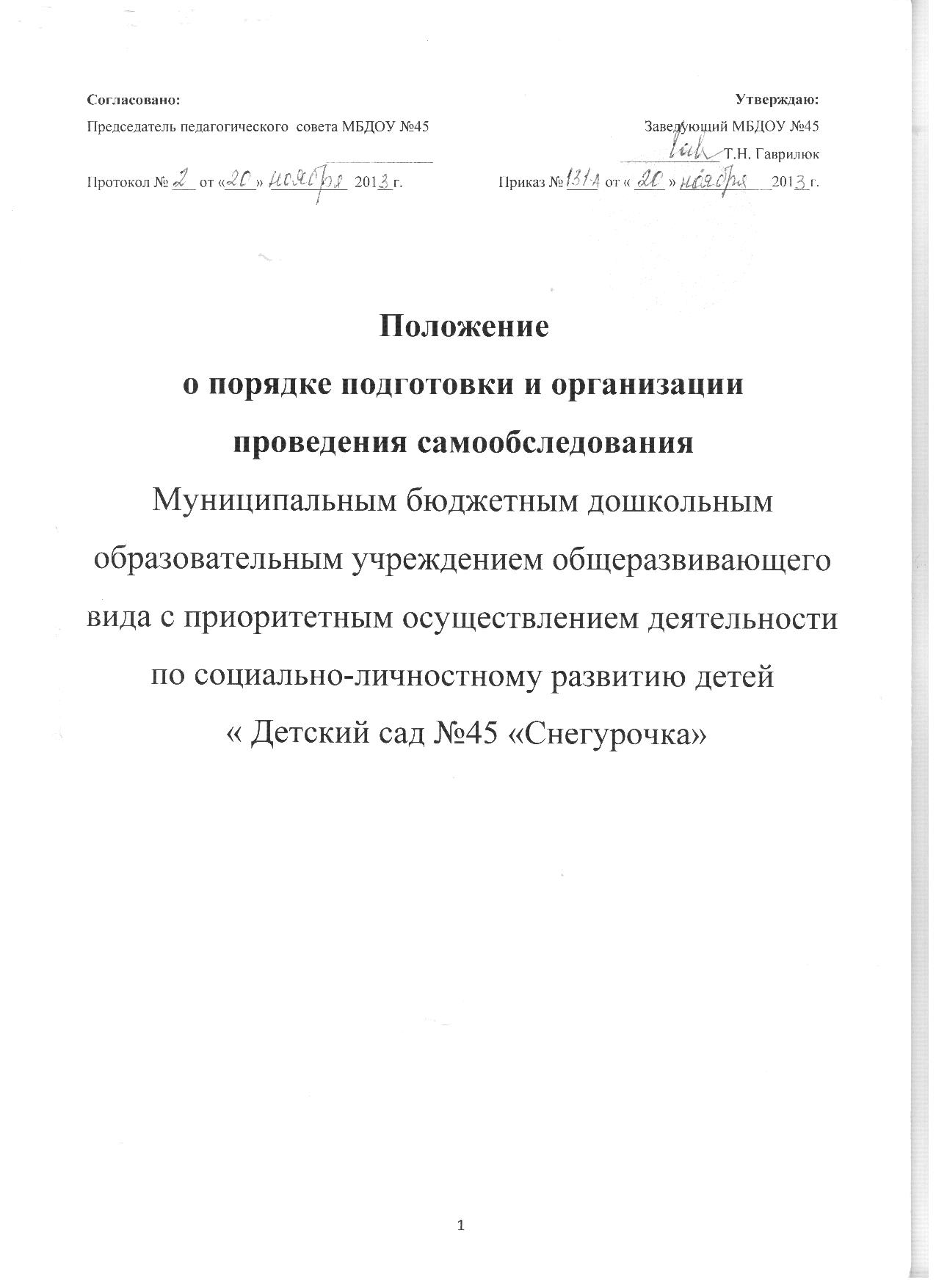
|  |  |
| --- | --- |
|  |  |



**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением (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 учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает 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 на их основе формирование отчета;
* рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

**2.Планирование и подготовка работ по самообследованию дошкольным образовательным учреждением.**

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ.

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

2.3.Председателем Комиссии является руководитель ДОУ, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.4.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* представители от других дошкольных образовательных организаций;
* представители совета родителей (законных представителей) обучающихся и родительской общественности;
* члены представительных органов работников;
* при необходимости представители иных органов и организаций.

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 ДОУ, 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 Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

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

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

2.7.1. Проведение оценки:

* образовательной деятельности,
* системы управления дошкольным образовательным учреждением,
* 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;

2.7.2.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;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

**3.Организация и проведение самообследования в ДОУ**

3.1. Организация самообследования в ДОУ 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. Даётся общая характеристика дошкольному образовательному учреждению:

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

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

* лицензия на правоведения 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 ДОУ (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;

3.3.3.Представляется информация о документации ДОУ:

* наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДОУ;
* договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) в интересах Обучающегося;
* личные дела воспитанников, Книги движения обучающихся, журнала регистрации заявлений будущих обучающихся ДОУ;
* Программа развития ДОУ;
* образовательные программы;
* учебный план ДОУ;
* годовой календарный учебный график;
* годовой план работы ДОУ;
* планы воспитательно-образовательной работы педагогов ДОУ (их соответствие основной образовательной программе ДОУ);
* журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;
* расписание занятий, режим дня;
* отчёты ДОУ, справки по проверкам;
* акты готовности ДОУ к новому учебному году;
* номенклатура дел ДОУ;
* журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
* документы, регламентирующие предоставление дополнительных платных образовательных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4.Представляется информация о документации ДОУ, 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 ДОУ (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 дошкольным образовательным учреждением:

3.4.1.Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

* характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
* перечень структурных подразделений ДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
* органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;
* распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
* режим управления ДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
* содержание протоколов органов самоуправления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем ДОУ;
* каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;
* планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
* состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы ДОУ, планов воспитательно-образовательной работы, рекомендации и их реализация;
* 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).

  3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

* как организована система контроля со стороны руководства ДОУ 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 ДОУ;
* использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении ДОУ;
* оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб ДОУ; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах ДОУ;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы ДОУ (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт ДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и ДОУ:

* организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, 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, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
* обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
* содержание и организация работы сайта ДОУ;

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 ДОУ;
* 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;
* перспективные планы: даётся оценка полноты их реализации, соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта – ФГОС ДО);
* механизмы определения списка, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, 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 ДОУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных 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 ДОУ совместно с учреждениями культуры;
* создание развивающей среды в ДОУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
* обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога;
* наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.);
* наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального 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, 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;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности ДОУ, в том числе:

* изучение мнения участников образовательных отношений о ДОУ, 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 обучающихся, 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 обучающихся, в том числе:

* число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются обучающиеся);
* указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся;
* достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
* достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
* результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

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

* учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
* анализ нагрузки обучающихся;
* годовой календарный учебный график учреждения;
* расписание занятий;
* анализ причин движения контингента обучающихся;
* анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
* соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
* организация углублённого изучения предметов в ДОУ;
* организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
* деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
* создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

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;
* 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 профессиональное образование, соответствующее занимаемой должности;
* 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 образовательного учреждения кадрами;
* 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 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 ДОУ (даётся её характеристика);
* оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
* вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
* наличие 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 ДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
* оценка состояния в ДОУ 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 ДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

* обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
* наличие в ДОУ 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 ДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
* рациональность использования книжного фонда;
* востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
* наличие 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 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 обучающегося;
* 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 обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
* данные о поведении 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 улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2.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.

3.10.3. Состояние территории ДОУ, в том числе:

* состояние ограждения и освещение участка;
* наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

* медицинское обслуживание, условия для лечебно-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 ДОУ медицинских осмотров;
* выполнение норматива наполняемости;
* анализ заболеваемости обучающихся;
* сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
* выполнение предписаний надзорных органов;
* соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
* защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется ДОУ в работе по данному направлению);
* сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
* соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
* использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
* система работы по воспитанию здорового образа жизни;
* динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
* понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
* объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
* состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;
* состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
* мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

 3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

* наличие собственной столовой, буфета;
* работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
* договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся 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 (молока), 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 дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
* план работы ДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
* информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;
* 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 ДОУ, подлежащей 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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования ДОУ, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (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 управления ДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность**

5.1. Старший воспитатель ДОУ, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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