


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 66 комбинированного вида»
630029, г. Новосибирск, ул. 2-я Чулымская, 111а тел./факс 354-91-91 e-mail: ds_66_nsk@nios.ru

ПРИНЯТО:
Решением Совета Учреждения
МКДОУ д/с № 66
от « 16 » 12 20 16г. № 2



УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 134 от « 16 » 12 2016г.
Заведующий  Г.И.Тилимова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ В МКДОУ Д/С № 66

Новосибирск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 462, Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» и устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением города Новосибирска «Детский сад № 66 комбинированного вида».

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

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

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

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

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Заведующий Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссии).

2.2. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
— представители коллегиальных органов управления Учреждением;
— 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 Учреждения, 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 Учреждения 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 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 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 Учреждения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

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

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 и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Общая характеристика Учреждения включает в себя:

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;
- мощность Учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, количество воспитанников по группам; 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 Учреждения;

— локальные акты (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 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 Учреждения с родителями (законными представителями);

— личные дела воспитанников, книги движения воспитанников, книга регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение;

— Программа развития Учреждения;

— образовательные программы;

— учебный план Учреждения;

— календарный учебный график;

— годовой план работы Учреждения;

— рабочие программы педагогов Учреждения (их соответствие образовательной программе);

— планы работы кружков/студий;

— расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;

— отчёты по итогам деятельности Учреждения за прошедшие годы;

— акты готовности Учреждения к новому учебному году;

— номенклатура дел Учреждения;

— журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

— документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации Учреждения, 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 Учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность);

— должностные инструкции работников;

— 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;

— перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Учреждения;

— органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

— режим управления Учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

— содержание протоколов органов коллегиального управления Учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем Учреждением;

— планирование и анализ образовательной деятельности;

— состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;

— каковы приоритеты развития системы управления Учреждения;

— полнота и качество приказов руководителя Учреждения 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;

— 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 Учреждении;

— оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Дается оценка обеспечению координации деятельности педагогической, медицинской и психологической служб Учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности Учреждения.

3.4.4. Дается оценка работы психологической и социальной служб Учреждения (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

3.4.5. 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 Совета Учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др.);

— обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

— содержание и организация работы сайта Учреждения.

3.4.6. Дается 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 Учреждения;

— образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образо-

вательного 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.

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 Учреждения);

— даётся характеристика системы воспитательной работы 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 Учреждением совместно с учреждениями культуры;

— создание развивающей среды в Учреждении: 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.

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

— изучение мнения участников образовательных отношений об 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.

3.5.1. 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 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.

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

— учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;

— анализ нагрузки воспитанников;

— календарный учебный график Учреждения;

— 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.

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 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;
- 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 дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- 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 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 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);

— общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

— обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение 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 сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

— обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и 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 назначении 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 дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

— сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

— меры по обеспечению развития материально-технической базы;

— мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

— наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;- акты о состоянии пожарной безопасности;

— проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории Учреждения, в том числе:

— состояние ограждения и освещение участка;

— наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к 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 оздоровительной работы (наличие в 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 Учреждения 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 Учреждение 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 договоры); их использование в соответствии с расписанием;

— состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

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

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

— наличие 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, объем порций, наличие контрольного блю-

да; 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 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;

— информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

— проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

— проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществ-

ляющим 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 (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 Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий Учреждением и педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива, Советом Учреждения, Родительским комитетом и утверждения приказом заведующего.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения.