Принято на Утверждено

Педагогическом совете №4 Заведующий МКДОУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Детский сад №2 с. Алходжакент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова С.Г.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРОВЕДЕНИЯ САМООБЛСЛЕДОВАНИЯ**

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №2 с. Алходжакент»

с. Алходжакент 2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию  
проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения  
Положение разработано в соответствии с требованиями :  
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации»;  
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;  
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10  
декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»  
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».  
1.2. Цели самообследования:  
- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;  
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.  
1.3. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.  
1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:  
- планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;  
- организация и проведение процедуры самообследования;  
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета  
- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного  
учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.  
1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения,  
определяются дошкольным учреждением.  
2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета  
дошкольного образовательного учреждения .  
2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).  
2.3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного  
образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.  
2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:  
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;  
- члены представительных органов работников дошкольной образовательной  
организации;  
- 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 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  
Комиссии результатов самоообследования.  
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;  
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования  
дошкольной образовательной организации 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 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 дошкольной образовательной организации, системы  
охраны здоровья воспитанников;  
- организации питания;  
2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного  
учреждения, подлежащей 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 ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном 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. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:  
- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, режим работы;  
- мощность дошкольной образовательной организации: 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 дошкольной образовательной организации.  
3.3.3. Представляется информация о документации дошкольной образовательной  
организации:  
- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативноправовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных организаций;  
- договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);  
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих  
воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);  
- Программа развития ДОУ;  
- образовательные программы;  
- учебный план;  
- годовой календарный учебный график;  
- годовой план работы ДОУ;  
- расписание занятий, режим дня;  
- отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам,  
публичный доклад руководителя образовательного учреждения;  
- акты готовности ДОУ к новому учебному году;  
- номенклатура дел ДОУ;  
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного  
контроля;  
- документы, регламентирующие предоставление платных 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 дошкольной образовательной организации  
3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:  
- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;  
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся  
структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;  
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена  
управленческая система ДОУ;  
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;  
- режим управления дошкольной образовательной организации (в режиме  
функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);  
- содержание протоколов органов самоуправления ДОУ, административно-групповых совещаний при заведующем;  
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;  
- планирование и анализ воспитательно-образовательной 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 дошкольной образовательной организации;  
- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;  
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав 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 насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;  
- использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организации;  
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.  
3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической,  
медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;  
3.4.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной  
образовательной организации:  
- 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, консультативного центра для родителей;  
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;  
- содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной  
организации.  
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 дошкольной образовательной организации;  
- 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 по дополнительному образованию, их соответствие  
требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;  
- механизмы определения списка методических пособий, материалов в  
соответствии с ФГОС, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:  
- 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 дошкольной образовательной организации:  
наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания;  
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;  
- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный,  
музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала,  
спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных  
насаждений; состояние групповых площадок, 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 дошкольной образовательной организации, 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 интервьюирование,  
«горячая линия», 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);  
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;  
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников 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; механизмы  
составления учебного плана; выполнение;  
- анализ нагрузки воспитанников;  
- годовой календарный учебный график учреждения;  
- расписание занятий;  
- 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.  
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  
государственные и отраслевые награды;  
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;  
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование,  
соответствующее преподаваемым дисциплинам;  
- возрастной состав;  
- творческие достижения педагогов;  
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических  
работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;  
- укомплектованность ДОУ кадрами;  
- потребность в кадрах ;  
- порядок установления заработной платы работников дошкольной  
образовательной организации, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, 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 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;  
- формы организации методической 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 методическогохарактера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);  
- оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении 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);  
3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения  
анализируется и оценивается:  
- обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;  
- объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и  
обновление фонда;  
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной  
информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- рациональность использования книжного фонда;  
- востребованность 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 дошкольногообразовательного 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, используемые 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 материальнотехническом оснащении образовательного процесса;  
  
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;  
- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.  
3.10.2.Соблюдение 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:  
- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы  
(наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебнопрофилактическим 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 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 дошкольная образовательная организация в работе по  
данному направлению);  
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;  
- 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 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, использование в соответствии с расписанием;  
- состояние службы психолого - педагогического сопровождения в ДОУ;  
- состояние психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);  
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических  
перегрузок у воспитанников.  
3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:  
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;  
- договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, реквизиты правомочных документов;  
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение  
белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб  
(48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;  
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и  
готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых  
продуктов, норм питания;  
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;  
- выполнение предписаний надзорных органов.  
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 ДОУ ответственного  
за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования  
(приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);  
- план работы дошкольной образовательной организации по обеспечению  
функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;  
- информированность участников образовательных отношений о  
функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном 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 дошкольной образовательной организации, иподлежащей 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 дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.  
4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования  
дошкольной образовательной организации, 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 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 и опубликовывается в сети Интернет.  
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного  
Положения в соответствии требованиями законодательства.  
5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению  
является руководитель ДОУ и уполномоченное им лицо.