

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
протокол № 4 от 29.09 2016 г  
с учетом мнения  
родительского комитета  
протокол № 2 от 28.03 2016 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с №  
Д.В. Буйнова  
« 29 » 09 2016г



**ПОЛОЖЕНИЕ О САМООБСЛЕДОВАНИИ МБДОУ д/с № 14**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о самообследовании (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольной образовательной организацией - Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 14 «Гнёздышко» (далее МБДОУ)

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 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 отчета;
4. Рассмотрение отчета 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 отчета, 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 <http://dou24.ru/z14> 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 МБДОУ**

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 заведующего по ВМР

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:

1. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
2. За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы МБДОУ, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
3. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
4. 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;
5. Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

1. Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;
2. 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;
3. 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:

1. Организации образовательной деятельности.
  2. Системы управления дошкольного образовательного учреждения.
  3. Содержания и качества подготовки воспитанников.
  4. Организации учебного процесса.
  5. Качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы.
  6. Функционирования внутренней системы оценки качества образования.
  7. Медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников.
  8. 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:

1. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы МБДОУ;
2. Мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;
3. 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:

1. Лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Устав МБДОУ;
5. Локальные акты, определённые Уставом МБДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
6. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

7. Свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
8. Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

### 3.3.3. Представляется информация о документации МБДОУ:

1. Наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;
2. Договоры об образовании воспитанников МБДОУ с родителями (законными представителями);
3. Книга движения воспитанников, личные дела воспитанников;
4. Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
5. Основная образовательная программа МБДОУ;
6. Учебный план дошкольного образовательного учреждения;
7. Календарный учебный график;
8. Годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
9. Рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
10. Планы работы кружков/студий;
11. Расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
12. Отчёты по итогам деятельности дошкольного образовательного учреждения за прошедшие годы;
13. Акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
14. Номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
15. Журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
16. Документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (если таковые оказываются в МБДОУ);

### 3.3.4. Представляется информация о документации МБДОУ, касающейся трудовых отношений:

1. Книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;
2. Приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
3. Трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
4. Коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
5. Правила внутреннего трудового распорядка;
6. Штатное расписание МБДОУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
7. Должностные инструкции работников;
8. Журналы проведения инструктажа.

### **3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:**

#### 3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

1. Характеристика сложившейся в МБДОУ системы управления;
2. 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;
3. Органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МБДОУ;
4. Режим управления МБДОУ (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
5. Содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
6. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
7. Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
8. Каковы приоритеты развития системы управления МБДОУ;
9. Полнота и качество приказов руководителя МБДОУ по основной деятельности, по личному составу;
10. 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:

1. Как организована система контроля со стороны руководства МБДОУ и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
2. Как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
3. Какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;
4. Использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
5. Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

#### 3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб МБДОУ; 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:

1. Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
2. Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета МБДОУ, педагогического совета, родительского совета МБДОУ и комитета групп; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
3. Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
4. 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:

1. Программа развития МБДОУ;
2. 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;
3. 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:

1. Характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
2. Анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
3. 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 специфических, именно для данного МБДОУ, форм воспитательной работы);

4. Мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
5. Создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы дошкольного образования;
6. Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
7. Наличие специализированно оборудованных помещений;
8. 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;
9. Результативность системы воспитательной работы;

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

1. Программы дополнительного образования;
2. Наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
3. Направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
4. Охват воспитанников дополнительным образованием;
5. Анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

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

1. Изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
2. Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
3. Анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
4. 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.;
5. 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:

1. Число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
2. Наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
3. Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС ДО;
4. Достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
5. Достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
6. Результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

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

1. Учебный план МБДОУ, его структура, характеристика, выполнение;
2. Анализ нагрузки воспитанников;
3. Календарный учебный график МБДОУ;
4. Расписание непосредственной образовательной деятельности;
5. Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
6. Соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
7. Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
8. 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:**

1. 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;
2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
3. Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
4. Доля педагогических работников, имеющих базовое специальное (дошкольное) образование;



5. Движение кадров за последние пять лет;
6. Возрастной состав;
7. Работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
8. Творческие достижения педагогов;
9. Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
10. Укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
11. Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
12. 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);
13. 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:**

1. Система методической работы МБДОУ (даётся её характеристика);
2. Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МБДОУ, в том числе в Основной образовательной программе;
3. Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МБДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
4. Наличие педагогического (методического) совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
5. Формы организации методической работы;
6. Содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
7. Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
8. Работа по обобщению и распространению передового опыта;
9. Наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
10. Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим

работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

11. Количество педагогических работников, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

1. Обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
2. Обеспечено ли МБДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта т.д.);
3. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
4. Наличие сайта МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
5. 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:

1. Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
2. Соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
3. Площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
4. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
5. Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
6. Сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
7. Данные о проведении ремонтных работ в МБДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
8. Сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
9. Меры по обеспечению развития материально-технической базы;
10. Мероприятия по улучшению условий труда педагогов.

#### 3.10.2. Соблюдение в МБДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

1. Наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
2. Акты о состоянии пожарной безопасности;

3. Проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

### 3.10.3. Состояние территории МБДОУ, в том числе:

1. Состояние ограждения и освещение участка;
2. Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
3. Оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

1. 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);
2. Наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
3. Регулярность прохождения сотрудниками МБДОУ медицинских осмотров;
4. Анализ заболеваемости воспитанников;
5. Сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
6. Выполнение предписаний надзорных органов;
7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
8. 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);
9. Сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
10. Соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования (если таковое практикуется);
11. Использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
12. Система работы по воспитанию здорового образа жизни;
13. Динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
14. Понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
15. Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в МБДОУ;

16. Мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у воспитанников.

**3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:**

1. Наличие собственного пищеблока;
2. Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
3. Договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
4. 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;
5. 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;
6. Создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
7. 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:

1. Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
2. Наличие ответственного лица – представителя руководства МБДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
3. План работы МБДОУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
4. Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ;
5. Проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6. 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 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 МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**1**

**5. Ответственность**

5.1. Заместитель заведующего по ВМР , воспитатели возрастных групп, заместитель заведующего по ХР), иные педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

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

