

 2.1. Руководитель Учреждения ежегодно издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и состав комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.2. Председатель Комиссии является, заместителем председателя Комиссии является заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включается:

2.3.1. Представители коллегиальных органов управления Учреждения;

2.3.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников;

2.3.3. При необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. В Учреждении устанавливаются следующие сроки проведения самообследования:

2.4.1. Планирование и подготовка работ по проведению самообследования (март-апрель текущего года на отчетный период);

2.4.2. Организация и проведение процедуры самообследования (май – июль текущего года на отчетный период);

2.4.3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета (июнь-август текущего года на отчетный период);

2.4.4. Рассмотрение отчета Педагогическим Советом Учреждения (август текущего года на отчетный период).

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии, на котором:

2.5.1. Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

2.5.2. За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

2.5.3. Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

2.5.4. Председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактах лицах;

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

2.6.1. Порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

2.6.2. 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;

2.6.3 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.

2.7. Порядок проведения самообследования в обязательном порядке включает:

2.7.1. Аналитическую часть, а именно проведение оценки:

 - 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 дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников, организацию питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

**3. Организация и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении**

3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика дошкольного образовательного учреждения:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года с какого года на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность дошкольного образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приема 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 дошкольного образовательного учреждения;

- локальные акты, определенные уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразности);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения;

- наличие заключения пожарного надзора.

3.3.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

- договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учета будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);

- Программа развития дошкольного образовательного учреждения:

- образовательные программы;

- учебный план дошкольного образовательного учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

- планы воспитательно-образовательной работы педагогов Учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

- журнал учета кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

- расписание занятий, режим дня;

- отчеты, справки по проверкам;

- акты готовности Учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учета 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;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание дошкольного образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

3.4.2. Характеристика сложившейся в Учреждении системы управления;

3.4.3. Перечень структурных подразделений Учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

3.4.4. Органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Учреждения;

3.4.5. Распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

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

3.4.7. Каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;

3.4.8. Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

3.4.9. Состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, планов воспитательно-образовательной работы (рабочих программ педагогов), рекомендации и их реализация;

3.4.10. Каковы приоритеты развития системы управления Учреждения

3.4.11. Полнота и качество приказов руководителя дошкольного образовательного учреждения по основной деятельности, по личному составу;

3.4.12. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

3.4.13. Как организованна система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффектна;

Является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

3.4.14. Как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

3.4.15. какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;

3.4.16. Использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;

3.4.17. Оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.18. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного учреждения;

3.4.19. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.20. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:

3.4.21. Организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

3.4.22. Наличие, качество и реализация планов работы и протоколов педсовета;

3.4.23. Обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов иных нормативных документов;

3.4.24. Содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

3.4.25. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируется и оцениваются:

3.5.1. Программа развития дошкольного образовательного учреждения;

3.5.2. 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;

3.5.3. Рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта – ФГОС);

3.5.4. Механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с реализуемыми программами;

3.5.5. 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);

- дается характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (какие из направлений воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (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 дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;

- создание реализующей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, 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; зеленых насаждений; состояние групповых площадок, теневых навесов и игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы;

3.5.6. 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 дошкольного образования;

3.5.7. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, с указанием источника знаний о нем;

- 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 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;

3.5.8. Проводится анализ и дается 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);

- достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируется и оценивается:

3.6.1. Учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;

3.6.2. Анализ нагрузки воспитанников;

3.6.3. Годовой календарный ученый график учреждения;

3.6.4. Расписание занятий;

3.6.5. Анализ причин движения контингента воспитанников;

3.6.7. Анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

3.6.8. Соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;

3.6.9. Организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;

3.6.10. Деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;

3.6.11. Создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

3.7.1. Профессионализм 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;

3.7.2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;

3.7.3. Доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

3.7.4. Доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

3.7.5. Движение кадров за последние пять лет;

3.7.6. Возрастной состав;

3.7.7. Работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

3.7.8. Творческие достижения педагогов;

3.7.9. Система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

3.7.10. Количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;

3.7.12. Укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

3.7.13. Потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

3.7.14. Порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учетом стимулирующей части оплаты труда;

3.7.14. 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:

3.8.1. Система методической работы дошкольного образовательного учреждения (дается ее характеристика);

3.8.2. Оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;

3.8.3. Вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

3.8.4. Наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

3.8.5. Формы организации методической работы;

3.8.6. Содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

3.8.7. Влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

3.8.9. Работа по обобщению и распространению передового опыта;

3.8.10. Наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

3.8.11. Оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

3.8.12 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);

3.8.13. Количество педагогических работников Учреждения, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях.

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

3.9.1. Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

3.9.2. Наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие ее деятельность);

3.9.3. Общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

3.9.4. Объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

3.9.5. Реальная обеспеченность на одного воспитанника (группу) основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;

3.9.6. Обеспеченно ли Учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

3.9.7. Рациональность использования книжного фонда;

3.9.8. Востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

3.9.10. Наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

3.9.11. 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 состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

3.10.1. Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

3.10.2. Соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

3.10.3. Площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);

3.10.4. Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

3.10.5. Сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

3.10.6. Сведения об обеспечение мебелью, инвентарем, посудой.

3.10.7. Данные о поведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

3.10.8. Сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

3.10.9. Меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.10.11. Мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов;

3.10.12. Соблюдение в учреждении мер противопожарной и антитеррористической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеокамер, домофонов, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.13. 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 дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

3.11.1. Медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с больницей о порядке медицинского обслуживания воспитанников);

3.11.2. Регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;

3.11.3. Выполнение норматива наполняемости;

3.11.4. Анализ заболеваемости воспитанников;

3.14.5. Сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

3.14.6. Выполнение предписаний надзорных органов;

3.14.7. Соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т. д.);

3.14.8. Защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для хранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);

3.14.9. сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нем занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

3.14.10. Соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

3.14.11. Использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

3.14.15. Система работы по воспитанию здорового образа жизни;

3.14.16. Динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

3.14.17. Понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.14.18. Объекты физической культуры – собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договора); их использование в соответствии с расписанием;

3.14.19. Состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении;

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

3.12.1. Наличие пищеблока;

3.12.2. Работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

3.12.3. Договоры (контракты) с различными организациями о порядке обеспечения питания питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);

3.12.4. Качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объем порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объем порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;

3.12.5. Наличие необходимой документации: приказы по организации питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещенных продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;

3.12.6. Создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

3.13.1. Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.13.2. 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);

3.13.3. График работы дошкольного образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

3.13.4. Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

3.13.5. Проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.13.6. 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 нормативному 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 утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, непозднее 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 отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета Педагогическим советом Учреждения.

**5. Заключение**

5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение учредителю.

5.3. Отчет утверждается приказом и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 1 сентября.