

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей
«Солнышко» № 120

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 3
от « 17 » 01 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ № 120

М.Г. Ткаченко

Приказ № 36 от 19 01 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ / ПОРЯДОК
организации проведения самообследования в ДОУ

Комсомольск-на-Амуре
2017г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей «Солнышко» №120.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом МДОУ № 120.
- 1.3 Положение устанавливает правила проведения самообследования образовательной деятельности МДОУ № 120.
- 1.4 Самообследование проводится ежегодно, носит системный характер, направлено на развитие образовательной сферы и педагогического процесса.

2. Цели проведения самообследования.

- 2.1 Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДООУ.
- 2.2 Подготовка отчета о результатах обследования для размещения на сайте ДООУ.

3. Этапы и сроки проведения самообследования.

- 3.1 Процедура самообследования включает в себя:
 - Планирование и подготовку работ по самообследованию ДООУ (апрель-май текущего года на отчетный период)
 - Организацию и проведение самообследования ДООУ (май-июль текущего года на отчетный период)
 - Обобщение полученных результатов и на их основе оформление результатов (июль-август текущего года на отчетный период)
 - Рассмотрение отчета на педагогическом совете (август).
- 3.2 Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ДООУ в порядке, установленном настоящим Положением.
- 3.3 Результаты самообследования ДООУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую справку и результаты показателей деятельности ДООУ, подлежащих самообследованию. Отчеты предоставляются руководителю не позднее 7 дней с момента завершения самообследования.
- 3.4 Отчет по самообследованию оформляется по состоянию на 1 августа текущего года отчетного периода.
- 3.5 Отчет подписывается руководителем ДООУ и заверяется печатью.
- 3.6 Размещение отчета на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и направление его Учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.
- 3.7 Отчеты о проведении самообследования хранятся в архиве ДООУ в течение 5 лет.

4. Планирование и подготовка работ по самообследованию ДООУ

- 3.8 Самообследование проводится по решению Педагогического совета ДООУ.

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

3.10 Председателем Комиссии является руководитель ДООУ, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя по воспитательной и методической работе.

3.11 Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* опытные педагоги;

* старшая медицинская сестра;

* при необходимости представители иных органов и организаций.

4.5. 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 ДООУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- заместителем председателя Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки и проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками ДООУ в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования ДООУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.

4.7. В план проведения самообследования включается:

4.7.1. Объективное, всестороннее изучение следующих показателей:

- оценка образовательной деятельности;
- система управления ДООУ;
- содержание и качество подготовки воспитанников;
- организация учебного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса ДООУ;
- учебно-методическое обеспечение;
- библиотечно-информационное обеспечение;
- материально-техническая база ДООУ;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- медицинское обеспечение ДООУ, система охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- оценка деятельности ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников.

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

4.7.3. Иные вопросы по решению Педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

5. Организация и проведение самообследования в ДООУ

5.1. Организация проведения самообследования в ДООУ осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

5.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

5.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

5.3.1. Даётся общая характеристика ДООУ:

- полное наименование ДООУ, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы;
- мощность ДООУ: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, порядок комплектования группы (книга движения воспитанников).

5.3.2. 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;
- локальные акты, определённые уставом ДООУ (соответствие перечня и содержания уставу ДООУ и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление;
- свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование земельным участком;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность.

5.3.3. Представляется информация о документации ДООУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу ДООУ;
- договоры ДООУ с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, книга движения воспитанников;
- Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- основная общеобразовательная программа;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- годовой план работы ДООУ;
- планы воспитательно-образовательной работы педагогов (их соответствие основной общеобразовательной программе);
- планы работы кружков;
- расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;
- отчёты ДООУ, справки по проверкам, публичный доклад руководителя ДООУ;
- акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
- номенклатура дел ДООУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

5.3.4. Представляется информация о документации ДООУ, 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 (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажей.

5.4. При проведении оценки системы управления дошкольного образовательного учреждения:

5.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

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

5.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в ДООУ системы управления, а именно:

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

5.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической и медицинской служб ДООУ; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах ДООУ;

5.4.4. Дается оценка социальной работы ДООУ: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями: социальный паспорт ДООУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей.

5.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

5.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития ДООУ;

- основная общеобразовательная программа: характеристика, структура: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации основной общеобразовательной программы;

- планы воспитательно-образовательной работы педагогов: дается оценка полноты реализации основной общеобразовательной программы, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС);

5.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт ДООУ);

- дается характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в ДООУ: наличие специфичных именно для данного ДООУ форм воспитательной работы);

- создание развивающей среды в ДООУ: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом: соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинета учителя - дефектолога;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, физкультурной площадки; огорода; цветника; зеленых насаждений; состояние прогулочных площадок, веранд, игрового оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

5.5.3. 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.

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

- изучение мнения участников образовательных отношений о ДООУ, 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 ДООУ, 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.

5.5.5. 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);
- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения основной общеобразовательной программы;
- 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 уровня развития воспитанников.

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

- учебный план ДОУ, его структура, характеристика; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- календарный учебный график ДОУ;
- расписание непосредственно образовательной деятельности;
- 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;
- 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.

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

- общая численность педагогических работников;
- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее и среднее специальное образование;
- количество/доля педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет;
- количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет, от 30 до 50 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет;
- количество/доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации, своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество/доля педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- количество/доля педагогических работников, имеющих базовое дошкольное образование;
- количество/доля педагогических работников, прошедших переподготовку по направлению «Дошкольная педагогика и психология»;
- движение кадров за последние пять лет;
- 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;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников ДООУ, 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.
- наличие в ДООУ специалистов: музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителя-дефектолога, медицинской сестры.

5.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы ДООУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДООУ, в том числе в основной общеобразовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией ДООУ, Педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- 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 ДООУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в ДООУ документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);
- количество педагогических работников ДООУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в ДООУ библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);
- обеспечено ли ДООУ 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 ДООУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ДООУ для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДООУ, информационные стенды, выставки, презентации и т.д.).

5.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- 5.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности развивающей среды;
 - соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;

- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой;
- данные о проведении ремонтных работ в ДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

5.10.2. Соблюдение в ДОУ мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, видеокамер, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

5.10.3. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещения территории;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к ДОУ;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

5.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в ДОУ лицензии на осуществление медицинской деятельности; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ периодических 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 ДОУ в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показывать 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);
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);

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

5.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с организациями о порядке обеспечения продуктами питания воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часов); использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие документации: приказы по организации питания, наличие графика получения пищи, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; перспективное 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

5.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

5.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о ДООУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 602 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

5.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДООУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы ДООУ по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в ДООУ;
- 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.

5.14. При проведении оценки деятельности ДООУ родителями (законными представителями) воспитанников анализируется и оценивается:

- 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 Управляющего совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных и нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта ДООУ;
- организация работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников; соблюдение законодательных норм).

5.15. 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.

6. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

6.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования ДОО, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

6.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ДОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, поддерживающего самообследованию (далее Отчёт).

6.3. 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.

6.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта предоставляется руководителю.

7. Ответственность

7.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Ответственным лицом за организацию работы по настоящему Положению является руководитель ДОО или уполномоченное им лицо.