

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Спутник»  
города Балашова Саратовской области»**

412303, Саратовская область,  
г. Балашов, ул. Авиаторов, д.2  
тел. 8 (84545) 6-34-70

Принято  
на Педагогическом совете  
МДОУ д/с «Спутник» г. Балашова  
Протокол №1 от 01.04.2022 г.

Утверждено  
Заведующий МДОУ д/с  
«Спутник» г. Балашова  
Приказ №58 от 01.04.2022 г.  
С.В. Чиркин



Согласовано  
с Первичной профсоюзной организацией  
МДОУ д/с «Спутник» г. Балашова  
Протокол №3 от 01.04.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
«СПУТНИК» ГОРОДА БАЛАШОВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы (мониторинговой службы) по проведению самообследования МДОУ д/с «Спутник» г. Балашова (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим положением.

1.3. Состав рабочей группы назначается приказом руководителя.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на проведение самообследования Учреждения.

## **II. Задачи рабочей группы.**

2.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения.

2.2. Организация и проведение самообследования Учреждения.

2.3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта.

2.4. Предоставление отчёта органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

## **III. Функции рабочей группы.**

3.1. Изучение и анализ нормативных документов, локальных актов, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения за один год.

3.3. Сбор необходимых данных (в том числе при помощи опросов, анкетирования, мониторинга, иных социологических методов). Написание отдельных разделов отчета, его аннотации.

3.4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта.

3.5. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, а также подготовка отчётов по результатам самообследования.

## **IV. Права рабочей группы.**

Рабочая группа имеет право:

4.1. Осуществлять работу по плану, утверждённому руководителем, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Запрашивать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления анализа образовательного процесса.

4.3. При необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций и медицинских учреждений.

## **V. Ответственность рабочей группы.**

Рабочая группа несёт ответственность:

5.1. За выполнение плана работы по проведению самообследования Учреждения в установленные сроки.

5.2. Разработку в полном объёме Отчёта по проведению самообследования Учреждения в установленные сроки по состоянию на 1 августа текущего года.

5.4. Своевременное направление отчёта Учредителю в срок не позднее 1 сентября текущего года.

5.5. Своевременное размещение отчёта по самообследованию Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»,

#### **VI. Организация деятельности рабочей группы.**

6.1. Совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утверждённому руководителем, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на заседаниях Педагогического совета.

#### **VII. Заключительные положения.**

7.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.