

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки
_____ И.Н. Тюриков

Приказ № 117-ОД от 01 сентября 2020 года

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей
СПДС «Золотой ключик» с. Подстепки
Протокол № 9/1 от 28 августа 2020г.

_____ Е.В.Фяткуллова

Положение

о порядке проведения самообследования

структурного подразделения «детский сад «Золотой ключик»», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения самообследования, устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования структурного подразделения «детский сад «Золотой ключик», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской (в дальнейшем СПДС), определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования в СПДС .

1.2. В порядок, установленный настоящим Положением о самообследовании СПДС, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения определяются самостоятельно СПДС.

1.3. Самообследование представляет собой:

- оценку образовательной деятельности СПДС, системы управления организации, содержания и качества образовательной деятельности,
- степень готовности воспитанников к обучению в школе,
- качества кадрового, учебно-методического, материально-технического, медико-социального обеспечения,
- функционирования внутренней системы качества образования,
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.4. Основным источником для проведения самообследования является созданная в СПДС система информационного обеспечения, направленная на сбор и анализ информации, поданной своевременно, в полном объеме, с анализом, качественной и количественной оценкой достигнутых результатов на основе поставленных целей и критериев, заданных мониторингом качества образования СПДС.

1.5. Самообследование осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами в системе образования:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» пункт 3 часть 2 статья 29 от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; с изменениями от 08 декабря 2020
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», с изменениями согласно приказу от 14.12.2017 №1218;
- Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 05.08.2013» Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12.03.2020;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 г. N 1155, зарегистрирован в Минюсте РФ 14.11.2013 г.
 - Уставом ГБОУ СОШ с.Подстепки
 - основной общеобразовательной программой –образовательной программой СПДС
 - настоящим положением.
- 1.6. Результаты самообследования СПДС оформляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности СПДС, подлежащего самообследованию.
- 1.7. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цель и задачи самообследования

2.1. Целью процедуры самообследования является:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности СПДС;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в СПДС;
- подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функции слежения;
- адаптация, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методики изучения качества образовательного процесса;
- изучение объекта по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;
- своевременное выявление изменений в образовательной деятельности, разработка необходимых коррекционных мер;
- координация деятельности всех участников образовательного процесса по достижению цели.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 3.1. Самообследование - процедура , которая проводится СПДС ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.
- 3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовку работ по самообследованию СПДС;
 - организацию и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления дошкольным образовательным учреждением, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 3.3. Руководитель СПДС издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее рабочая группа).
- 3.4. Председателем рабочей группы является руководитель СПДС.
- 3.5. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:
- представители СПДС;

- представители Совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- представители коллегиальных органов управления образовательным учреждением ;
- представители первичной профсоюзной организации СПДС.

3.6. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы СПДС, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования;

3.7. В план проведения самообследования СПДС включается проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления дошкольного образовательного учреждения;
- содержания и качества подготовки воспитанников;
- организации учебной деятельности;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников; организации питания, реализуемой согласно Положению об организации питания СПДС.

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

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования в СПДС осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

4.2. *При проведении оценки образовательной деятельности:*

- даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
- Даётся общая характеристика дошкольного образовательного учреждения: полное наименование СПДС, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы СПДС, мощность СПДС: плановая/фактическая; комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников детского сада, комплектования групп
- 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 ГБОУ СОШ с. Подстепки;
- локальные акты, определённые Уставом, свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок; наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- Представляется информация о документации СПДС:
 - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольного образовательного учреждения;
 - договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
 - личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);
 - Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
 - образовательные программы;
 - учебный план дошкольного образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в СПДС;
 - годовой календарный учебный график;
 - годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
 - рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников СПДС (их соответствие основной образовательной программе), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога СПДС;
 - расписание занятий, режим дня, экспертное заключение Роспотребнадзора;
 - отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам;
 - акты готовности детского сада к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, проверки вентиляционных систем пожарной сигнализации, устройств заземления;
- Представляется информация о документации СПДС, касающейся трудовых отношений:
 - книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела сотрудников;
 - 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 учреждения;
 - штатное расписание (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
 - должностные инструкции работников СПДС;
 - журналы проведения инструктажа.

4.3. При проведении оценки системы управления СПДС:

- дается характеристика и оценка следующих вопросов:
 - характеристика сложившейся в СПДС системы управления; органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления СПДС (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);
- содержание протоколов органов самоуправления, административно-групповых совещаний при руководителе СПДС;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления СПДС;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления СПДС;
- дается оценка взаимодействия семьи и СПДС
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.)

4.4. *При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников анализируются и оцениваются:*

- программа развития дошкольного образовательного учреждения;
- образовательные программы;
- характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательной деятельности; прогнозируемый педагогический результат;
- анализ реализации образовательных программ;
- рабочие программы: дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО);
- механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями.
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся детского сада;
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности СПДС, в том числе: изучение мнения участников образовательных отношений о дошкольном образовательном учреждении, указать источник знаний о них; анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц; анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов; применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте дошкольного 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.

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

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в СПДС);
- наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательной деятельности, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей 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, педагога-психолога; наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и д. р.); наличие и соответствие требованиям СанПиН

4.6. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической служб дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих работу согласно

Положению, оценивается состояние коррекционной работы в группах детского сада.

4.7. *При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:*

- учебный план СПДС, его структура, характеристика, механизмы составления учебного плана, выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников; годовой календарный учебный график дошкольного образовательного учреждения; расписание занятий; анализ причин движения контингента воспитанников; анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.8. *При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:*

- профессиональный уровень кадров:
- количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории;
- стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет);
- своевременность прохождения повышения квалификации в соответствии с разработанным

- Положением о повышении квалификации работников ДОУ;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
 - возрастной состав;
 - работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов); творческие достижения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения; система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
 - формы повышения профессионального мастерства;
 - количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
 - укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами;
 - средняя нагрузка на одного педагогического работника детского сада;
 - потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов); порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогов с учётом стимулирующей части оплаты труда; состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, Положение об аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ с.Подстепки, копии документов о присвоении категории;
 - записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика); оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед СПДС, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в СПДС публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования; использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в образовательную деятельность); количество педагогических

работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой; обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте ДОУ, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

4.11. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемых для воспитательно-образовательной деятельности (даётся их характеристика);
 - состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН, сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и 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 дошкольном образовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении воспитательно-образовательной деятельности;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы; мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогических работников.
- соблюдение в детском саду мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.
- состояние территории детского сада(состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению; оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

4.12. При оценке качества медицинского обеспечения ДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в дошкольном образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета;

- договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения 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 детей (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования; использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья); система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- динамика распределения воспитанников по группам здоровья;
- понимание и соблюдение воспитанниками ДООУ здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у детей навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

4.13. *При оценке качества организации питания в ДООУ анализируется и оценивается:*

- наличие собственного пищеблока;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (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; объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список воспитанников, имеющих пищевую аллергию; выполнение предписаний надзорных органов.

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

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования СПДС;

- наличие ответственного лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы СПДС по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.15. 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.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 5.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ДООУ, подлежащего самообследованию.
- 5.3. Председатель рабочей группы проводит заседание, на котором происходит предварительное рассмотрение данного отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 5.4. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 5.5. Размещение отчета на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Подстепки в сети «Интернет».

6. Ответственность

- 6.1. Старшие воспитатели СПДС, руководитель , педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель СПДС или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования является локальным нормативным актом СПДС, принимается на педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с.Подстепки.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1.настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.