****

**I. Общие положения**

 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с. Берёзовка (далее – Положение) разработано на основании и с учетом:

* Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации; Статьи 29. Информационная открытость образовательной организации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утвержденииПорядка проведения самообследованияобразовательной организации, подлежащей самообследованию»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".
* Методические рекомендации по проведению самообследования общеобразовательной организации. – Барнаул: АКИПКРО, 2017

**Целями** проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДОУ, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

 Самообследование проводится учреждением ***ежегодно****(Приказ Министерства образования науки РФ №462)*.

Процедура самообследования включает в себя следующие **этапы:**

1. Принятие решения о проведении самообследования (*заседание Педагогического совета:* принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям; *издание приказа*: о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования; назначении председателя и заместителя председателя Комиссии (как правило, им является руководитель, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя) – ***май***.
2. Планирование и подготовка работ по самообследованию учреждения – ***июнь***.
3. Организация и проведение самообследования в учреждении – ***июль.***
4. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета – ***август.***
5. Рассмотрение и утверждение отчета на Педагогическом совете ДОУ – ***август.***
6. Корректировка – ***август.***

**Сроки, форма** проведения самообследования, **состав лиц,** привлекаемых для его проведения, определяются учреждением самостоятельно.

Самообследование проводится по решению педагогического совета ДОУ, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям.

Заведующий детским садом издает *приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.*

*Председателем комиссии* является *заведующий* детским садом,*заместителем* председателя комиссии - *старший воспитатель.*

Для проведения самообследования в состав комиссии включаются внешние представители коллегиальных органов управления ДОУ: совет трудового коллектива, родительская общественность.

*Комиссия* по проведению самообследования *утверждает материалы* самообследования.

*По результатам самообследования составляется отчет*, в котором подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по отдельным направлениям самообследования.

В процессе самообследования проводится анализ и оценка:

* организационно – правового обеспечения образовательной деятельности
* структуры и системы управления
* реализации образовательной программы, оценки качества образования
* условий образовательного процесса

\*анализ показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых приказом Министерства образования и науки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

**II. Описание разделов отчета**

В разделах Положения указаны направления и содержание процедуры самообследования. Отчет о проведении самообследования может быть структурирован следующим образом:

**Аналитическая часть**

**Раздел 1**. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

1.1. Общие сведения об учреждении (исторические сведения об учреждении, миссия образовательной организации, образовательные цели, принципы стратегического развития);

1.2. Руководящие работники учреждения;

1.3. Сведения об основных нормативных документах.

**Раздел 2**. Структура и система управления

2.1.Характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;

2.2. Оценка обеспечения координации деятельности специалистов ДОУ;

2.3.Оценка взаимодействия семьи и ДОУ;

2.4. Оценка организации работы по предоставлению льгот;

2.5. Оценка морального климата и взаимоотношений в коллективе;

2.6. Оценка партнёрства и взаимодействия с обществом;

2.7. Оценка информационной открытости ДОУ;

2.8. Оценка результативности и эффективности действующей в ДОУ системы управления.

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 3.** Содержание и качество подготовки воспитанников

3.1. Программа ДОУ;

3.2. Образовательные программы, реализуемые в ДОУ

3.3. Воспитательная работа;

3.4. Дополнительное образование;

3.5. Изучение мнения участников образовательных отношений

**Раздел 4.** Организация образовательного процесса

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 5.** Кадровое обеспечение

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 6.** Учебно-методическое обеспечение

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 7.** Информационное обеспечение

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 8.** Материально-техническая база

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 9.** Внутренняя система оценки качества образования

Выводы и рекомендации по разделу

**Раздел 10**. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта

**Показатели деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей самообследованию**

**Приложения**

**Оформление отчёта:**

Титульный лист Отчета оформляется в соответствии с образцом, приведенным ниже.

Текст Отчета оформляется:

* в формате текстового редактора WORD;
* поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
* шрифт TimesNewRoman;
* размер шрифта – 14 пт.;
* междустрочный интервал – одинарный;
* абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
* текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Заголовки расположены по центру и выделяются жирным шрифтом. Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. Точка после последней буквы не ставится.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

**III. Отчет**

 Отчет должен содержать результаты анализа образовательной деятельности, а фактические результаты по каждому направлению деятельности указываются в таблицах и могут оформляться как приложение к отчету.

 Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

 Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

 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.

 С учетом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

 После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогическим советом ДОУ.

 Приложение **1**

 **Состав комиссии, проводившей самообследование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Круг вопросов экспертизы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Приложение **2**

**Сведения об основных нормативных документах**

**1.** Устав учреждения:дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Изменения и дополнения Устава учреждения:дата регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Свидетельство о землепользовании:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** Документ о приемке собственностив оперативное управление:

название документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.** Лицензия на право осуществления образовательной деятельности:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.** Свидетельство о государственной аккредитации:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.** Образовательная программа общеобразовательного учреждения:

принята (кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и № протокола\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утверждена приказом заведующего детским садом, дата и № приказа\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение 3**

 **Содержание образовательного процесса**

Реализуемые общеобразовательные программы:

***Общеобразовательная программа дошкольного образования***

Характеристика учебных программ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Программы | Группа | Название программы (наименование, автор, год издания) | Уровень учебной программы  | Вид учебной программы, кем рекомендована/допущена | Причины корректировки | Пособия для обучающихся |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **Приложение 4**

**Данные о контингенте воспитанников по состоянию на 1 августа 201\_\_ г.**

Комплектование групп за текущий учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Количество | % |
| Всего групп |  |  |
| Всего воспитанников |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - от 1,5 – 3 лет |  |  |
| От 3 – 7 лет |  |  |
| Воспитанники, получающие образование по формам обучения | Очное |  |  |
| ГКП |  |  |
| Семейное |  |  |
| Дети – инвалиды |  |  |

**Приложение 5**

**Сведения о социальной адаптации выпускников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Год выпуска 20\_\_\_\_ | Год выпуска 20\_\_\_\_ | Год выпуска 20\_\_\_\_ |
| Общее количество выпускников, окончивших ДОУ |  |  |  |
| Из них продолжили образование: |  |  |  |
| Начальное общее |  |  |  |
| Инвалиды, находящиеся дома |  |  |  |

**Приложение 6**

**Условия образовательного процесса**

***Кадровое обеспечение***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единица измерения |
| 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| 1. | Общая численность педагогических работников, в том числе: |  |  |  |
| 2. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников |  |  |  |
| 3. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников |  |  |  |
| 4. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников |  |  |  |
| 5. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников |  |  |  |
| 6. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: |  |  |  |
| 6.1. | Высшая |  |  |  |
| 6.2. | Первая |  |  |  |
| 7. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников педагогический стаж работы которых составляет: |  |  |  |
| 7.1. | До 5 лет |  |  |  |
| 7.2. | Свыше 30 лет |  |  |  |
| 8. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, в возрасте до 35 лет |  |  |  |
| 9. | Численность/ удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, в возрасте от 55 лет |  |  |  |
| 10. | Численность/ удельный вес численности педагогических и административно – хозяйственных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательном учреждении деятельности, в общей численности педагогических и административно – хозяйственных работников |  |  |  |
| 11. | Численность/ удельный вес численности педагогических и административно – хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и административно – хозяйственных работников |  |  |  |

**Приложение 7**

**Сведения о педагогических работниках (включая руководящих) и других работниках, ведущих педагогическую деятельность по программам дошкольного образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| Укомплектованность штата педагогических работников | кол-во | % | кол-во | % | кол-во | % |
| Всего педагогических работников:Из них: |  |  |  |  |  |  |
| - от 1,5 – 3 лет |  |  |  |  |  |  |
| - от 3 до 7 лет |  |  |  |  |  |  |
| - из них внешних совместителей |  |  |  |  |  |  |
| Вакансии (указать должности) |  |  |  |  |  |  |
| Образовательный ценз педагогических работников | - с высшим образованием |  |  |  |  |  |  |
| - с незак. высшим образованием |  |  |  |  |  |  |
| - со средним профессиональным образованием |  |  |  |  |  |  |
| - со средним специальным образованием |  |  |  |  |  |  |
| - с общим средним образованием |  |  |  |  |  |  |
| Соответствие уровня квалификации педагогических и иных работников требованиям квалификационной характеристики по соответствующей должности |  |  |  |  |  |  |
| Педагогические работники,имеющие ученую степень | - кандидата наук |  |  |  |  |  |  |
| - доктора наук |  |  |  |  |  |  |
| Педагогические работники, осваивающие программы дополнительного профессионального образования не реже одного раза в три года |  |  |  |  |  |  |
| Педагогические работники, имеющие квалификационную категорию | - всего |  |  |  |  |  |  |
| - высшую |  |  |  |  |  |  |
| - первую |  |  |  |  |  |  |
| - вторую |  |  |  |  |  |  |
| Состав педагогического коллектива | - воспитатель |  |  |  |  |  |  |
| - старший воспитатель |  |  |  |  |  |  |
| - музыкальный руководитель |  |  |  |  |  |  |
| - учитель - логопед |  |  |  |  |  |  |
| - инструктор физической культуры |  |  |  |  |  |  |
| - педагог - психолог |  |  |  |  |  |  |
| Состав педагогического коллектива по стажу работы | 1 – 5 лет |  |  |  |  |  |  |
| 5 – 10 лет |  |  |  |  |  |  |
| Свыше 20 |  |  |  |  |  |  |
| Педагогические работники, имеющие государственные и ведомственные награды, почетные звания |  |  |  |  |  |  |

 **Приложение 8**

**Выполнение санитарно – гигиенических норм в учебном плане**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Дошкольное образование |
| По Уставу/локальному акту | Фактический |
| Продолжительность учебного года |  |  |
| Продолжительность учебной недели |  |  |
| Продолжительность ООД |  |  |
| Продолжительность перерывов |  |  |
| Количество ООД в день (минимальное и максимальное) |  |  |
| Продолжительность каникул |  |  |
| Сменность ООД:- количество групп (указать конкретные группы), занимающихся во второй половине дня) |  |  |
| 1 половина дня: - начало |  |  |
|  - окончание |  |  |
| 2 половина дня: - начало |  |  |
|  - окончание |  |  |

 **Приложение 9**

**Инфраструктура образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единица измерения |
| 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| 1 | Количество компьютеров всего |  |  |  |
| 2 | Количество экземпляров учебной и учебно–методической литературы, состоящих на учете |  |  |  |
| 3 | Наличие в образовательном учреждении электронного документооборота |  |  |  |
| 4 | Наличие библиотеки |  |  |  |
| 5 | Обеспечение возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров |  |  |  |
| 5.1. | С использованием проектора |  |  |  |
| 5.2. | Оснащенных средствами сканирования и распознавания текстов |  |  |  |
| 5.3. | С выходом в интернет |  |  |  |
| 5.4. | С контролируемой распечаткой бумажных материалов |  |  |  |
| 6. | Численность/удельный вес численности воспитанников, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом, в общей численности воспитанников |  |  |  |
| 7.  | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника |  |  |  |

 **Приложение 10**

**Обеспеченность программы дошкольного образования кабинетами**

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие специализированных кабинетов, помещений для реализации рабочих программ и воспитательной деятельности | Наличие/количество |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| - групповые комнаты |  |  |  |
| - театральная студия |  |  |  |
| - изостудия |  |  |  |
| - методический кабинет |  |  |  |
| - музыкальный зал |  |  |  |
| - спортивный зал |  |  |  |

**Приложение 11**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущего самообследования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии по самообследованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)