Принято на Утверждено

Педагогическом совете №4 Заведующий МКДОУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Детский сад №2 с. Алходжакент»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова С.Г.

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПРОВЕДЕНИЯ САМООБЛСЛЕДОВАНИЯ**

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №2 с. Алходжакент»

 с. Алходжакент 2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1 Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию
проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения
Положение разработано в соответствии с требованиями :
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10
декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
1.2. Цели самообследования:
- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.
1.3. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.
1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
- планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- организация и проведение процедуры самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета
- рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного
учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
1.5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения,
определяются дошкольным учреждением.
2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета
дошкольного образовательного учреждения .
2.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
2.3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного
образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.
2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:
- представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;
- члены представительных органов работников дошкольной образовательной
организации;
- при необходимости представители иных органов и организаций.
2.5. 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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о
месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и
материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на
Комиссии результатов самоообследования.
2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании
определяет:
- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного
образовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать
координацию работы по направлениям самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования
дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую
часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего
самообследованию.
2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения
самообследования в обязательном порядке включается:
2.7.1. Проведение оценки:
- образовательной деятельности,
- системы управления дошкольного образовательного 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 дошкольной образовательной организации, системы
охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного
учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.
3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
3.1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и
оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:
3.3.1. Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:
- полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, режим работы;
- мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма 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 дошкольной образовательной организации.
3.3.3. Представляется информация о документации дошкольной образовательной
организации:
- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативноправовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных организаций;
- договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих
воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);
- Программа развития ДОУ;
- образовательные программы;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- годовой план работы ДОУ;
- расписание занятий, режим дня;
- отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам,
публичный доклад руководителя образовательного учреждения;
- акты готовности ДОУ к новому учебному году;
- номенклатура дел ДОУ;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного
контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;
3.3.4. Представляется информация о документации ДОУ, 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 ДОУ (соответствие штата работников установленным
требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.
3.4. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организации
3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:
- характеристика сложившейся в ДОУ системы управления;
- перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся
структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДОУ;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена
управленческая система ДОУ;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления дошкольной образовательной организации (в режиме
функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления ДОУ, административно-групповых совещаний при заведующем;
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДОУ;
- планирование и анализ воспитательно-образовательной 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 дошкольной образовательной организации;
- полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).
3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в
учреждении системы управления, а именно:
- как организована система контроля со стороны руководства ДОУ насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организации;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.
3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической,
медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;
3.4.4. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной
образовательной организации:
- 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, консультативного центра для родителей;
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной
организации.
3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие
нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов);
соблюдение законодательных норм).
3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:
3.5.1. Анализируются и оцениваются:
- Программа развития дошкольной образовательной организации;
- 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;
- рабочие программы по дополнительному образованию, их соответствие
требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- механизмы определения списка методических пособий, материалов в
соответствии с ФГОС, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:
- даётся характеристика системы воспитательной работы ДОУ (является ли
воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий;
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 ДОУ совместно с учреждениями культуры;
- создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации:
наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания;
- обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
- наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный,
музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала,
спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных
насаждений; состояние групповых площадок, игрового оборудования;
- результативность системы воспитательной работы;
3.5.3. 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;
3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе:
- изучение мнения участников образовательных отношений об 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 интервьюирование,
«горячая линия», 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;
3.5.5. 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);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников 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 промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.
3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы
составления учебного плана; выполнение;
- анализ нагрузки воспитанников;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- расписание занятий;
- 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.
3.7. 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;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих
государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование,
соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- возрастной состав;
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических
работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность ДОУ кадрами;
- потребность в кадрах ;
- порядок установления заработной платы работников дошкольной
образовательной организации, 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.
3.8. При проведении оценки качества учебно - методического обеспечения
анализируется и оценивается:
- система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методическогохарактера, 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 учебный процесс);
3.9. При проведении оценки качества информационного обеспечения
анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;
- объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и
обновление фонда;
- обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной
информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность информационной базы;
- наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие
установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольногообразовательного 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:
3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:
- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- площади, используемые для образовательного процесса (даётся их
характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной
деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в ДОУ(сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материальнотехническом оснащении образовательного процесса;

- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.
3.10.2.Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в
том числе:
- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения,
тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
3.10.3. 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 дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы
(наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебнопрофилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и
сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками ДОУ 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 дошкольная образовательная организация в работе по
данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм 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 здорового образа жизни (наличие
мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые), какова их
площадь, использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого - педагогического сопровождения в ДОУ;
- состояние психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических
перегрузок у воспитанников.
3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, 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 часовое); 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;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.
3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки
качества образования:
3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа
2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
3.13.2. Анализируется и оценивается:
- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы
оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ ответственного
за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования
(приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы дошкольной образовательной организации 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;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках
функционирования внутренней системы оценки качества образования.
3.14. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, иподлежащей 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.
4.ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА
4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с
утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования
дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их
в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.
4.3. 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.
4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции
которого относится решение данного вопроса и опубликовывается в сети Интернет.
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
5.1. Педагогические работники несут ответственность за выполнение данного
Положения в соответствии требованиями законодательства.
5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению
является руководитель ДОУ и уполномоченное им лицо.