

ПРИНЯТО на Педагогическом совете

от "_25_" 03_2022г. Протокол № 3

Согласно с родительским комитетом
Приказ № 9(1) от 20.03.2022г



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад с. Урахи»

Айвазова А.А

Положение

О порядке самообследования

МКДОУ «Детский сад с. Урахи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с. Урахи» (далее - МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями: - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01 сентября 2020г; - Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. № 1218; - Приказом Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; - Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»; - Уставом МКДОУ.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения. Данное Положение о порядке проведения самообследования МКДОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в детском саду.

1.4. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании МКДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МКДОУ, подлежащего самообследованию.

1.6. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Самообследование проводится МКДОУ ежегодно до 20 апреля.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: - планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения; - организацию и проведение самообследования в МКДОУ; - обобщение полученных результатов и

на их основе формирование отчета; - рассмотрение отчета органом управления МКДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию МКДОУ Самообследование - процедура, которая носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

2.1. Самообследование проводится ежегодно с целью исполнения норм действующего законодательства.

2.2. Заведующий МКДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).

2.3. Председателем Комиссии является заведующий МКДОУ, заместителем председателя Рабочей группы назначается заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (в ее отсутствии - воспитатель).

2.4. Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются: - представители администрации МКДОУ; - представители Педагогического совета МКДОУ; - представители коллегиальных органов управления МКДОУ; - представители первичной профсоюзной организации МКДОУ; - при необходимости - представители иных органов и организаций.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами Рабочей группы, на котором: - рассматривается и утверждается план-график проведения самообследования; - за каждым членом Рабочей группы и закрепляются направления работы МКДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования; - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; - председателем Рабочей группы или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте (ах) и времени, предоставления членам Рабочей группы необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах; - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования;

2.6. В план-график проведения самообследования МКДОУ включаются следующие мероприятия: проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления МКДОУ,• содержания и качества подготовки воспитанников детского сада, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в МКДОУ; сбор информации о деятельности дошкольного учреждения;• анализ показателей деятельности МКДОУ, подлежащей самообследованию,• устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования;; рассмотрение отчета на собрании трудового коллектива;• утверждение отчета заведующим МКДОУ;• направление отчета Учредителю;• размещение отчета на сайте МКДОУ.•

2.7. Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет: - порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками МКДОУ в ходе самообследования; - ответственное лицо из числа членов Рабочей группы, которое будет

обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Рабочей группы при проведении самообследования; - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования МКДОУ в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.8. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.8.1. Проведение оценки: - организационно-правового обеспечения деятельности МКДОУ; - системы управления МКДОУ; - качественный состав кадрового обеспечения, - качественный состав контингента воспитанников, - организации воспитательно-образовательного процесса, - качество учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения, - материально-технической базы, - функционирование внутренней системы оценки качества предоставляемой услуги; - медицинского обеспечения МКДОУ, системы охраны здоровья воспитанников; - организации питания; - мониторинг условий реализации ФГОС ДО в МКДОУ.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования в МКДОУ, осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Рабочей группы.

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

3.3. При проведении оценки организационно-правового обеспечения деятельности МКДОУ;

3.3.1. Даётся общая характеристика МКДОУ, : - полное наименование дошкольного образовательного учреждения, - сокращенное наименование МКДОУ, - юридический адрес МКДОУ, - фактический адрес МКДОУ, - год ввода в эксплуатацию (Постановление),

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 дошкольного образовательного учреждения; - локальные акты, определённые уставом дошкольного образовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность); - 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; - наличие санитарно-эпидемиологического заключения на медицинские услуги (оказание первой помощи, прививочные работы); - договора о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и социальными партнерами;

3.3.3. Представляется информация о документации МКДОУ: - наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МКДОУ; - договоры МКДОУ с родителями (законными представителями); - Основная образовательная программа МКДОУ; - учебный план МКДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в МКДОУ; - годовой план работы дошкольного образовательного

учреждения; - рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствии - акты готовности МКДОУ к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверок систем жизнеобеспечения МКДОУ; - договоры МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3.4. Представляется информация о документации МКДОУ, касающейся трудовых отношений: - книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников, медицинские книжки 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 работников; - штатное расписание МКДОУ; - должностные инструкции работников; - журналы проведения инструктажа: вводного, на рабочем месте, целевой инструктаж; - Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ; - Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися и работниками детского сада.

3.4. При проведении оценки системы управления МКДОУ:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов: - характеристика сложившейся в МКДОУ системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников; - перечень структурных подразделений МКДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям МКДОУ; - режим управления МКДОУ в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в МКДОУ системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления и использование ИКТ в управлении), а именно: - как организована система контроля со стороны руководства МКДОУ 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 МКДОУ; использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МКДОУ; - оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах разной направленности МКДОУ;

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы МКДОУ (работа педагога-психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт МКДОУ, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей; .4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МКДОУ: - 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 родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы); - обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов; - содержание и организация работы сайта МКДОУ;

3.4.6. Дается 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 организации воспитательнообразовательного процесса МКДОУ Анализируются и оцениваются: - Программа развития МКДОУ; - Основная образовательная программа; характеристика, структура: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы; соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС ДО); - итоги внутренней системы оценки качества дошкольного образования.

3.5.1. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе: - анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МКДОУ); - дается характеристика системы воспитательной работы МКДОУ (какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного МКДОУ, форм воспитательной работы); - мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МКДОУ совместно с социальными партнерами; - создание развивающей среды в МКДОУ: наличие уголков в соответствии с требованиями программы воспитания; - обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, психолога; - наличие специализированно оборудованных помещений (кабинет логопеда); - наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков; физкультурной площадки; цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, веранд, игрового оборудования; - результативность системы воспитательной работы;

3.5.2. 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;

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МКДОУ, 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 форум на сайте МКДОУ, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие); анализ

полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д. 3.5.4. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе: - указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников; - соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников: достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются: - учебный план учреждения, его структура, характеристика; - анализ нагрузки воспитанников; - расписание занятий (НОД); - анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности; - 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); своевременность прохождения повышения квалификации; - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды; возрастной состав; - творческие достижения педагогов; - укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами.

3.8. 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 МКДОУ, в том числе в образовательной программе; - формы организации методической работы; - содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы; - работа по обобщению и распространению передового опыта; - наличие в МКДОУ 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 учебный процесс); - количество педагогических работников МКДОУ, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях

3.9. При проведении оценки качества печатно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: - обеспеченность методической и художественной литературой; - обеспечено ли МКДОУ современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека, и т.д.); - рациональность использования книжного фонда; - востребованность книжного фонда и информационной базы; - наличие сайта МКДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок (работы с сайтом); - обеспечение открытости и доступности информации о

деятельности МКДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации на сайте МКДОУ, 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 нормативу по площади на одного воспитанника; - площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика); - 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 МКДОУ (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

3.10.2. Соблюдение в МКДОУ 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 МКДОУ, в том числе: - состояние ограждения и освещение участка; - обустройство хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МКДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается: - медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в МКДОУ лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебнопрофилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников); - наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН; - регулярность прохождения сотрудниками МКДОУ 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.); - работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (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 здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию); - объекты физической культуры; их использование в соответствии с расписанием; - состояние службы психолого-педагогического сопровождения в дошкольном образовательном учреждении; - состояние социально-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 различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов); качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; соблюдение питьевого режима наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; перспективное меню, наличие технологических карт блюд; - создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке; - выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования (мониторинг):

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 МКДОУ, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (должностная инструкция, Положение о внутрисадовском контроле, Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ); - информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МКДОУ; - 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 МКДОУ, 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.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

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

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

4.3. Председатель Рабочей группы проводит заседание Рабочей группы, на котором происходит и 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 Рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего МКДОУ и заверяется печатью.

4.7. Размещение отчета на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года

5. Ответственность

5.1. Члены Рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о проведении самообследования МКДОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель МКДОУ или уполномоченное лицо по приказу руководителя МКДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о самообследовании является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МКДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции - предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующая МКДОУ

«Детский сад с.Урахи »

Айвазова А.А.