РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

**«ДЕТСКИЙ САД № 6» г. ИЗБЕРБАШ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

368500 РД, г. Избербаш, ул.Калинина 27 А, тел.: 8-(87245)-2-69-35, e-mail: 6sadik[@mail.ru](mailto:dgu@dgu.ru)

***Приложение № 1***

СОГЛОСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом Заведующий МКДОУ

Совете № 6 «Детский сад № 6»

от 30.05.2023 г. Мужаидова У.С.

Пр.№ 26/1 от 30.05.2023г.

**Положение**

**о порядке организации и проведения самообследования**

**в МКДОУ «Детский сад № 6»**

1. **Общие положения**
   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 № 6 (далее - МКДОУ).
   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, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 с изменениями согласно Приказу Минобразования 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. 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.
  2. В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании МКДОУ, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется самостоятельно дошкольным образовательным учреждением.
  3. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МКДОУ, подлежащего самообследованию.
  4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Самообследование проводится МКДОУ ежегодно до 20 апреля.
  5. 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.

1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию МКДОУ** *Самообследование* - процедура, которая носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.
   1. Самообследование проводится ежегодно с целью исполнения норм действующего законодательства.
   2. Заведующий МКДОУ издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - Рабочая группа).
   3. Председателем Комиссии является заведующий МКДОУ, заместителем председателя Рабочей группы назначается заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (в ее отсутствии - старший воспитатель).
   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.
  1. 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 самоообследования;
  1. 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 политике 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.
  1. 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.
  1. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:
     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.

# З. Организация и проведение самообследования

* 1. Организация самообследования в МКДОУ, осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Рабочей группы.
  2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
  3. *При проведении оценки организационно-правового обеспечения деятельности МКДОУ;*
     1. Даётся общая характеристика МКДОУ ,:
* полное наименование дошкольного образовательного учреждения,
* сокращенное наименование МКДОУ,
* юридический адрес МКДОУ,
* фактический адрес МКДОУ ,
* год ввода в эксплуатацию (Постановление),
  + 1. 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 управлениям 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;
  + 1. 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 год, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверок систем жизнеобеспечения МКДОУ;
* договоры МКДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.
  + 1. 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.

## При проведении оценки системы управления МКДОУ:

* + 1. Даётся 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.);
  + 1. Даётся 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;
  + 1. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольного образовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в группах разной направленности МКДОУ;
    2. Даётся 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 незащищённых семей;
    3. Даётся 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;
  + 1. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).
  1. ***При проведении оценки содержания и качества организации воспитательно- образовательного 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.
  + 1. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:
* анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт МКДОУ);
* даётся 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;
  + 1. 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;

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.);

## При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

* + 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 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 проведении ремонтных работ в МКДОУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
* сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально- техническом оснащении образовательного процесса;
* меры по обеспечению развития материально-технической базы.

## 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.
  + 1. Состояние территории МБДОУ, в том числе:
* состояние ограждения и освещение участка;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

## 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 лечебно- профилактическим 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.

## 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.
  1. *При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования (мониторинг):*
     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»;
     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.

* 1. *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.

# 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.
  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).
  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. С учётом поступивших от членов Рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.
  5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления ДОУ, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
  6. Отчет утверждается приказом заведующего МКДОУ и заверяется печатью.
  7. Размещение отчета на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

# Ответственность

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

# Заключительные положения

* 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.
  2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
  3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.
  4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции - предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.