

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ г. Астрахани № 117
(протокол от 30.05.2024 № 5)



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ г. Астрахани № 117
от 30.05.2025 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке подготовки и организации проведения самообследования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и организации самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021г.; «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155; Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 с изменениями согласно Приказу Минобраования России от 14.12.2017г. №1218; Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 12.03.2020г.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение Доступности и открытости информации и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

- 1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
планирование и подготовку работ по самообследованию дошкольного образовательного учреждения;
организацию и проведение самообследования в дошкольном образовательном учреждении;
обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 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 заместитель руководителя.
- 2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются: представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности; члены представительных органов работников.
- 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 самообследования.

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, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования; ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения,
системы охраны здоровья воспитанников;
организации питания;

2.7.2. Анализ показателей деятельности дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

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 дошкольного образовательного учреждения:

полное наименование дошкольного образовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

мощность дошкольного образовательного учреждения:

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 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;

3.3.3. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольного образовательного учреждения (уведомления);

Программа развития дошкольного образовательного учреждения;

образовательные программы;

учебный план дошкольного образовательного учреждения;

годовой календарный учебный график;

годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;

рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы)

педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);

расписание занятий, режим дня, экспертное заключение Роспотребнадзора;

отчёты дошкольного образовательного учреждения, справки по проверкам,

публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения (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 дошкольного образовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в дошкольном образовательном учреждении системы управления;

перечень структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям дошкольного образовательного учреждения;

органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система дошкольного образовательного учреждения; распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

каковы приоритеты развития системы управления дошкольного образовательного учреждения;
полнота и качество приказов руководителя дошкольного образовательного учреждения по основной деятельности, по личному составу;
порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:
как организована система контроля со стороны руководства дошкольного образовательного учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров сотрудничества, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
какие инновационные методы и технологии управления применяются в дошкольном образовательном учреждении;
использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении дошкольным образовательным учреждением;
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;

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы дошкольного образовательного учреждения (работа педагога - психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольного образовательного учреждения:
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 управляющего совета, попечительского совета, 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 дошкольного образовательного учреждения;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (соблюдение законодательных норм)).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

Программа развития дошкольного образовательного учреждения; образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ; рабочие программы по учебным предметам, модулям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным требованиям (требованиям федерального государственного образовательного стандарта - ФГОС); механизмы определения списка пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории; анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения); дается характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы); мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры; создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программы воспитания; обеспеченность игрушками, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию кабинетов логопеда, дефектолога, психолога; наличие специализированно оборудованных помещений (изостудия, экологическая комната и др.); наличие и соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки;

цветника; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, теневых навесов и 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;

меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

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 федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем; достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

наличие выбывших воспитанников без продолжения общего образования; наличие воспитанников, оставленных на повторное обучение;

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 причин движения контингента воспитанников;
анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
организация углублённого изучения предметов в дошкольном образовательном учреждении;
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 учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
движение кадров за последние пять лет;
возрастной состав;
работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
творческие достижения педагогов;
система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата 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 дошкольного образовательного учреждения (даётся её характеристика);
оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед дошкольным образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством дошкольного образовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
наличие методических документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
формы организации методической работы;
содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;
влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
работа по обобщению и распространению передового опыта;
наличие в дошкольном образовательном учреждении 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;
количество педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

наличие в дошкольном образовательном учреждении библиотеки (нормативные документы, регламентирующие её деятельность);

общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;

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 библиотечного фонда и 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 дошкольного образовательного 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 обучающегося;

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 основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;

меры по обеспечению развития материально-технической базы;

мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольного образовательного учреждения, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

медицинское обслуживание, (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета);

наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
выполнение норматива наполняемости;
анализ заболеваемости воспитанников;
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 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;
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);
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.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Анализируется и оценивается:

наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
наличие ответственного лица – представителя руководства дошкольного образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
план работы дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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 дошкольного образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

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 дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.6. Отчет утверждается приказом заведующего образовательной организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ, и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

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 дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.