

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
от «11 марта 2022г  
Протокол №\_3\_

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующей  
МБДОУ «Детский сад №1с.Алходжакент»  
К.З.Караевна  
Приказ.№3а

Согласовано  
с родительским комитетом  
от 11 марта 2022г  
протокол №\_2\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке самообследования**  
**МБДОУ «Детский сад №1с.Алходжакент»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке организации и проведения самообследования (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1с.Алходжакент " (далее - МБДОУ).

**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, утверждённым 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 МБДОУ.

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

**1.4.** В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании МБДОУ, 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 МБДОУ, подлежащего самообследованию.

**1.6.** Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Самообследование проводится МБДОУ 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 МБДОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МБДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию МБДОУ**

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

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

**2.4.** Для проведения самообследования в состав Рабочей группы включаются:

- представители администрации МБДОУ;
- представители Педагогического совета МБДОУ;
- представители коллегиальных органов управления МБДОУ;
- представители первичной профсоюзной организации МБДОУ;
- 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 МБДОУ, 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 МБДОУ включаются следующие мероприятия:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления МБДОУ, 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 МБДОУ;
- сбор информации о деятельности дошкольного учреждения;
- анализ показателей деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ;
- направление отчета Учредителю;
- размещение отчета на сайте МБДОУ.

**2.7.** Председатель Рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ;
- системы управления МБДОУ;
- 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 МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания;
- мониторинг условий реализации ФГОС ДО в МБДОУ.

## **3. Организация и проведение самообследования**

**3.1.** Организация самообследования в МБДОУ, 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 МБДОУ;

**3.3.1.** Даётся общая характеристика МБДОУ ,:

- полное наименование дошкольного образовательного учреждения,
- сокращенное наименование МБДОУ,
- юридический адрес МБДОУ,
- фактический адрес МБДОУ ,
- 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 МБДОУ:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно- правовых актов, регламентирующих работу МБДОУ;
- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями);
- Основная образовательная программа МБДОУ;
- учебный план МБДОУ, разработанный согласно принятому Положению об индивидуальном учебном плане в МБДОУ;
- годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
- рабочие программы педагогических работников детского сада (их соответствии

- акты готовности МБДОУ к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверок систем жизнеобеспечения МБДОУ;
- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

**3.3.4.** Представляется информация о документации МБДОУ, 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 МБДОУ;
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа: вводного, на рабочем месте, целевой инструктаж;
- Журнал трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися и работниками детского сада.

**3.4. При проведении оценки системы управления МБДОУ:**

**3.4.1.** Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МБДОУ 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 МБДОУ, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям МБДОУ;
- режим управления МБДОУ в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

**3.4.2.** Дается оценка результативности и эффективности действующей в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ; использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МБДОУ;
- 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 МБДОУ;

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

**3.4.5.** Дается оценка организации взаимодействия семьи и МБДОУ:

- 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 МБДОУ;

**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 организации воспитательно-образовательного процесса МБДОУ**

#### **Анализируются и оцениваются:**

- Программа развития МБДОУ;
- 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 МБДОУ);
- даётся характеристика системы воспитательной работы МБДОУ (какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного МБДОУ, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые МБДОУ совместно с социальными партнерами;
- создание развивающей среды в МБДОУ: 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 МБДОУ, 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 МБДОУ, 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 МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок (работы с сайтом));
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МБДОУ для заинтересованных лиц (наличие информации на сайте МБДОУ, 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 МБДОУ (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.

#### **3.10.2. Соблюдение в МБДОУ 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 МБДОУ, в том числе:**

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

### **3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МБДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:**

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ;

- 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 МБДОУ, 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 Рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
- 4.2.** Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования МБДОУ, 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 МБДОУ и заверяется печатью.
- 4.7.** Размещение отчета на официальном сайте МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ или уполномоченное лицо по приказу руководителя МБДОУ.

#### **6. Заключительные положения**

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597502

Владелец Караева Зулайха Караевна

Действителен с 25.02.2023 по 25.02.2024