

**1.Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение (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 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»
* приказа Минобрнауки России от 14 декабря 2017г. № 1218
* постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г.

№ 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

**1.3.** Цели проведения самообследования:

* обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;
* получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.

**1.4.** Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

**1.5.** Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

* планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
* организация и проведение процедуры самообследования ;
* обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
* рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**1.6.** Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

**1.7.** Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Отчёт подписывается руководителем учреждения и заверяется её печатью.

**1.8.** Размещение отчета учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

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

**2.1.** Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

**2.2.** Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя.

**2.3.** Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* представители коллегиальных органов управления Учреждением;
* при необходимости представители иных органов и организаций.

**2.4.** 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 закрепляется направление работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащее изучению и оценке 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 проведения самообследования, о контактных лицах;
* определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

**2.5.** 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, возникающих 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.

**2.6.** В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

**2.6.1.** Проведение оценки:

* организации 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.

**2.6.2.** 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.

**3.Организация и проведение самообследования .**

**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 и организации 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;
* договор о взаимоотношениях между дошкольным образовательным учреждением и Учредителем;

**3.3.3.** Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения:

* наличие основных федеральных, региональных и муниципальных  нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольного образовательного учреждения;
* договоры дошкольного образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
* личные дела воспитанников, Книга движения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
* Программа развития дошкольного образовательного учреждения;
* образовательные программы;
* учебный план дошкольного образовательного учреждения;
* календарный учебный график;
* годовой план работы дошкольного образовательного учреждения;
* рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов дошкольного образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе);
* планы работы кружков;
* расписание непосредственной образовательной деятельности, режим дня;
* отчёты по итогам деятельности дошкольного образовательного учреждения за прошедшие годы;
* акты готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году;
* номенклатура дел дошкольного образовательного учреждения;
* журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля.

**3.3.4.** Представляется информация о документации дошкольного образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

* книга учёта трудовых книжек 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.** Даётся 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;
* режим управления дошкольным образовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
* содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при заведующем дошкольным образовательным учреждением;
* 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.** Даётся 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 об сотрудничестве, 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.** Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической и медицинской служб дошкольного образовательного учреждения;

**3.4.4.** Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

**3.4.5.** Даётся 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, педагогического совета, родительского комитета групп; общих и групповых родительских собраний, обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
* содержание и организация работы сайта дошкольного образовательного учреждения;

**3.4.6.** Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

**3.5.** При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

**3.5.1.** Анализируются и оцениваются:

* Программа развития 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;
* механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, 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);
* даётся характеристика системы воспитательной работы дошкольного образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);
* мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые дошкольным образовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
* создание развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении: наличие игровых уголков и уголков природы в соответствии с требованиями программ дошкольного образования;
* обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;
* 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 (если таковое осуществляется в Учреждении), 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;
* 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);
* наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
* 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;
* результаты мониторинга итоговой оценки уровня развития воспитанников.

**3.6.** При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

* учебный план Учреждения, его структура, характеристика; выполнение;
* анализ нагрузки  воспитанников;
* календарный учебный график Учреждения;
* расписание непосредственной образовательной деятельности;
* анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
* соблюдение принципа преемственности обучения в возрастных группах;
* 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;
* 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;
* укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;
* потребность в кадрах;
* порядок установления заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, 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 методического совета и 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);
* использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

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

* обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;
* обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог и т.д.);
* 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 назначение зданий и помещений, их площадь;
* сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
* сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, посудой;
* данные о проведении ремонтных работ в дошкольном образовательном учреждении (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;
* мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

**3.10.2.** Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

* наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
* акты о состоянии пожарной безопасности;
* проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

**3.10.3.** Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

* состояние ограждения и освещение участка;
* наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;
* оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

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

* медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении медицинского кабинета; договор с лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);
* наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
* регулярность прохождения сотрудниками дошкольного образовательного учреждения медицинских осмотров;
* анализ заболеваемости воспитанников;
* сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;
* выполнение предписаний надзорных органов;
* соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
* защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольное образовательное учреждение в работе по данному направлению);
* сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм организации образовательной деятельности с детьми, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
* 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).

**3.12.** При оценке качества организации питания  анализируется и оценивается:

* наличие собственного пищеблока;
* работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
* договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием воспитанников и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
* качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
* наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
* создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
* выполнение предписаний надзорных органов.

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

**3.13.1.** Осуществляется сбор и анализ информации о дошкольном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

**3.13.2.** Анализируется и оценивается:

* наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
* наличие ответственного лица – представителя руководства 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 коллективного управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность.**

**5.1.** Заместитель руководителя дошкольного образовательного учреждения, руководители структурных подразделений,  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.