

Согласован:
педагогическим советом
от «01» февраля 2017
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДС №101
Е.В. Логина
2017

Положение
о порядке подготовки и организации проведения
самообследования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №101.»
г. Уссурийска Уссурийского городского
округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и организацию проведения самообследования дошкольного образовательного учреждения

Положение разработано в соответствии с требованиями:

1) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;

3) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообразованию»

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

2. Цели самообследования:

1) обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения;

2) получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в учреждении.

3. Самообследование проводится дошкольным образовательным учреждением ежегодно.

4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1) планирование и подготовка работ по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;

2) организация и проведение процедуры самообследования ;

3) обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета

4) рассмотрение отчета органом управления дошкольного образовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Сроки, форма проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются дошкольным учреждением.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Самообследование проводится по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения .

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

3. Председателем Комиссии является руководитель дошкольного образовательного учреждения , заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

1) представители совета родителей (законных представителей) воспитанников и родительской общественности;

2) члены представительных органов работников дошкольной образовательной организации;

3) при необходимости представители иных органов и организаций.

5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

1) рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

2) за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы дошкольного образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;

3) уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

4) 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;

5) определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

1) порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в ходе самообследования;

2) ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования;

3) ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

1) Проведение оценки:

а) образовательной деятельности,

б) системы управления дошкольного образовательного учреждения,

в) содержания и качества подготовки воспитанников,

г) организации учебного процесса,

д) качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,

е) функционирования внутренней системы оценки качества образования;

ж) медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников;

з) организации питания;

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

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Организация самообследования в дошкольном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

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

3. При проведении оценки образовательной деятельности:

1). Даётся общая характеристика дошкольной образовательной организации:

а) полное наименование в соответствии с Уставом, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы;

б) мощность дошкольной образовательной организации: плановая/фактическая;

в) комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

2) Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

а) лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

б) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

г) устав дошкольной образовательной организации;

д) локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

е) свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

ж) свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

з) наличие санитарно - эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

и) договор о взаимоотношениях между дошкольной образовательной организацией и учредителем;

3). Представляется информация о документации дошкольной образовательной организации:

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

б) договоры дошкольной образовательной организации с родителями (законными представителями);

в) личные дела воспитанников, Книги движения воспитанников, учёта будущих воспитанников дошкольной образовательной организации (уведомления);

г) Программа развития ДООУ;

д) образовательные программы;

е) учебный план;

ж) годовой календарный учебный график;

з) годовой план работы ДООУ;

и) рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) ДООУ (их соответствие основной образовательной программе);

к) расписание занятий, режим дня;

л) отчёты дошкольной образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

м) акты готовности ДООУ к новому учебному году;

н) номенклатура дел ДООУ;

о) журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
п) документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

4). Представляется информация о документации ДООУ, касающейся трудовых отношений:

а) книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

б) приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

в) трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

г) коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

д) правила внутреннего трудового распорядка;

е) штатное расписание ДООУ (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

ж) должностные инструкции работников;

з) журналы проведения инструктажа.

4. При проведении оценки системы управления дошкольной образовательной организации

1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

1) характеристика сложившейся в ДООУ системы управления;

2) перечень структурных подразделений, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям, а также уставным целям, задачам, и функциям ДООУ;

3) органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система ДООУ;

4) распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

5) режим управления дошкольной образовательной организации (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

б) содержание протоколов органов самоуправления ДООУ, административно-групповых совещаний при заведующем;

7) каковы основные формы координации деятельности аппарата управления ДООУ;

8) планирование и анализ воспитательно-образовательной работы;

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

10) каковы приоритеты развития системы управления дошкольной образовательной организации;

11) полнота и качество приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;

12) порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

5. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

1) как организована система контроля со стороны руководства ДООУ насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

2) использование современных информационно - коммуникативных технологий в управлении дошкольной образовательной организации;

3) оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

6. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб дошкольной образовательной организации;

7. Дается оценка организации взаимодействия семьи и дошкольной образовательной организации:

1) организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

2) наличие, качество и реализация планов работы родительского комитета; общих и групповых родительских собраний, консультативного пункта для родителей;

3) обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

4) содержание и организация работы сайта дошкольной образовательной организации;

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

9. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

1. Анализируются и оцениваются:

1) Программа развития дошкольной образовательной организации;

2) 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;

3) рабочие программы по дополнительному образованию, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

4) механизмы определения списка методических пособий, материалов в соответствии с ФГОС, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

1) дается характеристика системы воспитательной работы ДООУ (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного дошкольного образовательного учреждения, форм воспитательной работы);

2) мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые ДООУ совместно с учреждениями культуры;

3) создание развивающей среды в дошкольной образовательной организации: наличие игровых центров и центров природы в соответствии с требованиями программы воспитания;

4) обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

5) наличие специализированно оборудованных помещений (спортивный, музыкальный зал), соответствие требованиям СанПиН музыкального и спортивного зала, спортивной площадки, групповых участков: физкультурной площадки, клумбы; зелёных насаждений; состояние групповых площадок, игрового оборудования;

б) результативность системы воспитательной работы;

11. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности дошкольной образовательной организации, в том числе:

- 1) изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- 2) анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;
- 3) анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- 4) применение для получения обратной связи таких форм как интервьюирование, «горячая линия», анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития воспитанников, условиях обучения и т.д.;
- 5) меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

12. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- 1) число воспитанников, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются воспитанники);
- 2) указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников;
- 3) соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС;
- 4) достижения воспитанников по сравнению с их первоначальным уровнем;
- 5) достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- б) результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития воспитанников.

13. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- 1) учебный план учреждения, его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана; выполнение;
- 2) анализ нагрузки воспитанников;
- 3) годовой календарный учебный график учреждения;
- 4) расписание занятий;
- 5) анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;
- б) соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность воспитанников лицензионный норматив), сведения о наполняемости групп;
- 7) организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- 8) деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов воспитанников;
- 9) создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

14. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- 1) 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;

2) количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих государственные и отраслевые награды;

3) доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

4) доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

5) движение кадров за последние пять лет;

6) возрастной состав;

7) творческие достижения педагогов;

8) система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

9) укомплектованность ДОУ кадрами;

10) потребность в кадрах ;

11) порядок установления заработной платы работников дошкольной образовательной организации, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

12) состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

15. При проведении оценки качества учебно - методического обеспечения анализируется и оценивается:

1) система методической работы ДОУ (даётся её характеристика);

2) оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед ДОУ, в том числе в образовательной программе;

3) вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством ДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

4) формы организации методической работы;

5) влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

6) работа по обобщению и распространению передового опыта;

7) наличие в дошкольном образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

8) оценка состояния в дошкольном образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

9) использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

16. При проведении оценки качества информационного обеспечения анализируется и оценивается:

1) обеспеченность учебной, учебно - методической и художественной литературой;

2) объем фонда методической, художественной литературы, пополнение и обновление фонда;

3) обеспечено ли дошкольное образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

4) рациональность использования книжного фонда;

5) востребованность информационной базы;
6) наличие сайта дошкольного образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

7) 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.);

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

1). Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- а) уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- б) соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- в) площади, используемые для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- г) сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- д) сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- е) сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- ж) данные о поведении ремонтных работ в ДООУ (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

з) сведения об основных позитивных и негативных характеристиках материально-техническом оснащении образовательного процесса; в

- и) меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- к) мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

18. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

1) наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

2) акты о состоянии пожарной безопасности;

3) проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

19. Состояние территории дошкольного образовательного учреждения, в том числе:

1) состояние ограждения и освещение участка;

2) наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению;

3) оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

19. При оценке качества медицинского обеспечения дошкольной образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

1) медицинское обслуживание, условия для лечебно - оздоровительной работы (наличие лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников);

2) наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;

3) регулярность прохождения сотрудниками ДООУ медицинских осмотров;

4) выполнение норматива наполняемости;

5) анализ заболеваемости воспитанников;

6) сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди воспитанников;

7) выполнение предписаний надзорных органов;

8) соблюдение санитарно - гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

9) защита воспитанников от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (какими нормативными и методическими документами руководствуется дошкольная образовательная организация в работе по данному направлению);

10) сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;

11) использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

12) система работы по воспитанию здорового образа жизни;

13) динамика распределения воспитанников по группам здоровья;

14) понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

15) объекты физической культуры - собственные (крытые, открытые), какова их площадь, использование в соответствии с расписанием;

20. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

1) работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;

2) договоры с торгующими организациями о порядке доставки продуктов питания, реквизиты правомочных документов;

3) 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;

4) создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;

5) выполнение предписаний надзорных органов.

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

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:

а) наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

б) наличие ответственного лица – представителя руководства ДОУ ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

в) план работы дошкольной образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

г) информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении;

д) проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

е) проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

22. Анализ показателей деятельности дошкольной образовательной организации, подлежащей 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.

IV.ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

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

2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования дошкольной образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления ДООУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса и публикуется в сети Интернет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДООУ и уполномоченное им лицо.

