

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 18 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Приказ

26.02.2024г.

№ 27

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц для проведения самообследования в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Ответственным лицам провести самообследование МБДОУ «Детский сад № 18» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. В.Р. Ткаченко разместить отчет на страничке МБДОУ «Детский сад № 18» официального сайта «Электронное образование» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).


4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 18»



Р.З. Арсланова

С приказом ознакомлена:



В.Р. Ткаченко

Приложение № 1
к приказу от 26.02.2024 № 27

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Р.З. Арсланова	Заведующий	– распределяет обязанности между членами рабочей группы; – координирует процесс самообследования; – утверждает отчет о результатах самообследования; – докладывает о результатах самообследования коллегиальным органам управления образовательной организации, учредителю
2	В.Р. Ткаченко	Старший воспитатель	– контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; – консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета; – собирает и анализирует информацию о системе управления организацией, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации;

			<ul style="list-style-type: none"> – обобщает полученные данные и формирует отчет; – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях воспитанников, выпускников; – готовит информацию о материально-технической базе организации; – формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации; – публикует отчет о самообследовании на сайте организации
--	--	--	--

Приложение № 2
к приказу от 26.02.2024 № 27

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения самообследования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию		
Проведение установочного совещания по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заведующий	19.03.2024
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Старший воспитатель	19.03.2024– 27.03.2024
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Старший воспитатель	27.03.2024– 28.03.2024
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий	28.03.2024
Утверждение отчета	Заведующий	29.03.2024
Опубликование отчета на официальном сайте	Старший воспитатель	29.03.2024
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Заведующий	29.03.2024