

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

Приказ

18.02.2026г.

№ 26

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 18.02.2026 № 26

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; – обобщает полученные данные и формирует |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>отчет;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 18.02.2026 № 26

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 | 20.03.2026 |
| II. Организация и проведение самообследования | | |
| Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов | Старший воспитатель | 20.03.2026– 20.03.2026 |
| III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета | | |
| Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | Старший воспитатель | 26.03.2026– 27.03.2026 |
| Рассмотрение проекта отчета, обсуждение | Заведующий | 30.03.2026 |
| Утверждение отчета | Заведующий | 31.03.2026 |
| Опубликование отчета на официальном сайте | Старший воспитатель | 31.03.2026 |
| IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса | | |
| Направление отчета учредителю | Заведующий | 31.03.2026 |