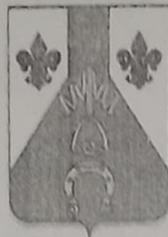




Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 11 «Планета детства» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан. 423651, г. Менделеевск, ул. Г. Тукая, д.5 тел./факс 2-51-56



Татарстан Республикасынын Менделеев районнын «11 нче катнаш төрле балалар бакчасы «Балачак планетасы» муниципалитет бюджет мәктәпкәчә белем бирә торган оешмасы. 423651, Менделеев шәһәре, Габдулла Тукай ур. 5, тел./факс 2-51-56

## ПРИКАЗ

14.01.2022 г.

№ 45

### 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 рабочую группу для проведения самообследования в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБДОУ «Детский сад №11» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Заместителю заведующей по ВМР Соколовой О.А. разместить отчет на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №11» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.И.Будник

(должность  
руководителя)

С приказом ознако-  
млены:  
Соколова О.А

(Ф.И.О.)

Балобанова В.И.

(Ф.И.О.)

Гильфанова Ф.Ф.

(Ф.И.О.)



*[Handwritten signature]*  
подпись

(Ф. И. О.)

*[Handwritten signature]*  
(подпись)

14.01.2022г

(дата)

*[Handwritten signature]*  
подпись

14.01.2022г

(дата)

*[Handwritten signature]*  
(подпись)

14.01.2022г

(дата)

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Будник Л.И.	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	Соколова О.А.	Заместитель заведующего по ВМР	– 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; – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – обобщает полученные данные и формирует отчет
3	Балобанова В.И.	Заместитель заведующего по АХЧ	– готовит информацию о материально-технической базе организации
4	Гильфанова Ф.Ф.	Старший воспитатель	– формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации -публикует отчет о самообследовании на сайте организации

**ПЛАН-ГРАФИК**  
подготовки и проведения самообследования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
<i>I. Планирование и подготовка работ по самообследованию</i>		
Проведение установочного совещания по вопросам проведения самообследования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;</li> <li>• формы и сроки исполнения процедур;</li> <li>• структура, содержание и оформление отчета.</li> </ul>	Заведующий	12.01.2022г.
Издание приказа о проведении самообследования		14.01.2022г.
<i>II. Организация и проведение самообследования</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор информации для аналитической части отчета по направлениям, указанным в <a href="#">пункте 6</a> Порядка, утвержденного <a href="#">приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462</a> образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса;</li> <li>• система управления организации;</li> <li>• содержание и качество подготовки учащихся;</li> <li>• востребованность выпускников;</li> <li>• кадровое обеспечение;</li> <li>• учебно-методическое обеспечение;</li> <li>• библиотечно-информационное обеспечение;</li> <li>• материально-техническая база;</li> <li>• внутренняя система оценки качества образования</li> </ul>	Зам. заведующей по ВМР, зам. заведующей по АХЧ	31.01.2022г.
<i>III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета</i>		
Сбор информации для статистической части отчета по показателям, указанным в <a href="#">приложении 2</a> к <a href="#">приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324</a>	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель	10.02.2022г.
Свод информации и подготовка отчета по итогам самообследования	Заместитель заведующего по ВМР	14.03.2022г.
Рассмотрение отчета, обсуждение	Заведующий	21.03.2022г.
Утверждение отчета	Заведующий	01.04.2022г.
Опубликование отчета на официальном сайте	Старший воспитатель	04.04.2022г.

*IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса*

Направление отчета учредителю	Заведующий	04.04.2022г.
-------------------------------	------------	--------------