

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 Республикасының Менделеев районның «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

21.12.2020г.

№ 193/2

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. Старшему воспитателю Салимовой Е.В. 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)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлена
Гильфанова Ф.Ф.

(Ф.И.О.)

(подпись)

21.12.2020г.

(дата)

Балобанова В.И.

(Ф.И.О.)

(подпись)

21.12.2020г.

(дата)

Салимова Е.В.

(Ф.И.О.)

(подпись)

21.12.2020г.

(дата)



Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Будник Л.И.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Гильфанова Ф.Ф.	Заместитель заведующего по ВМР	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - готовит информацию о материально-технической базе организации
4	Салимова Е.В.	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> • состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; • формы и сроки исполнения процедур; • структура, содержание и оформление отчета. 	Заведующий	18.12.2020г.
Издание приказа о проведении самообследования		21.12.2021г.
<i>II. Организация и проведение самообследования</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Сбор информации для аналитической части отчета по направлениям, указанным в пункте 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса; • система управления организации; • содержание и качество подготовки учащихся; • востребованность выпускников; • кадровое обеспечение; • учебно-методическое обеспечение; • библиотечно-информационное обеспечение; • материально-техническая база; • внутренняя система оценки качества образования 	Зам. заведующей по ВМР, зам. заведующей по АХЧ	28.01.2021г.
<i>III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета</i>		
Сбор информации для статистической части отчета по показателям, указанным в <u>приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324</u>	Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель	10.02.2021г.
Свод информации и подготовка отчета по итогам самообследования	Заместитель заведующего по ВМР	14.03.2021г.
Рассмотрение отчета, обсуждение	Заведующий	20.03.2021г.
Утверждение отчета	Заведующий	01.04.2021г.
Опубликование отчета на официальном сайте	Старший воспитатель	05.04.2021г.
<i>IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса</i>		
Направление отчета учредителю	Заведующий	05.04.2021г.