

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Олонский детский сад»
(МБДОУ «Олонский детский сад»)
ИНН 8503004528 КПП 850301001

Приказ

21.01.2021.

№ 11/1

«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 «Олонский детский сад» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования за предшествующий самообследованию календарный год по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Разместить отчет на официальном сайте МБДОУ «Олонский детский сад» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:

С приказом ознакомлены:

21 января 2021 г.

21 января 2021 г.

21 января 2021 г.

И.В. Казакова

К.В. Дегтярева

Н.Н. Ощепкова

Л.П. Щербакова



Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	И.В. Казакова	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	К.В. Дегтярева	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; – обобщает полученные данные и формирует отчет
3	Л.П. Щербакова	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения; – готовит информацию о материально-технической базе организации
4	Н.Н. Ощепкова	Делопроизводитель	<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. Планирование и подготовка работ по самообследованию		
Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заведующий	29.01.2021
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	29.01.2021– 02.03.2021
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Заведующий	02.03.2021
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель заведующего по ВМР	02.03.2021 – 30.03.2021
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий	30.03.2021
Утверждение отчета	Заведующий	15.04.2021
Опубликование отчета на официальном сайте	Делопроизводитель	16.04.2021
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Заведующий	16.04.2021