

муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 95 «Ласточка»
г. Минеральные Воды

ПРИКАЗ

29 января 2021 года

№ 30

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 ДООУ и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану–графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Ответственному за работу с сайтом разместить отчет на официальном сайте ДООУ не позднее даты, указанной в плане–графике (приложение № 2 к настоящему приказу).

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ
детский сад №95 «Ласточка»



Е.В. Архипенко

С приказом ознакомлена:

О.В. Падюкова

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Е.В. Архипенко	Заведующая	– 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	О.В. Падюкова	Заместитель заведующей по УВР	– 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; – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном и воспитательном процессе, в том числе о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях воспитанников; – готовит информацию о материально– технической базе ДООУ.
3	О.В. Падюкова	Ответственный за работу с сайтом ДООУ	– 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	Заведующая	29.01.2021
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведения анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	29.01.2021– 01.03.2021
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Заведующая	01.03.2021
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель По УВР	01.03.2021– 30.03.2021
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующая	30.03.2020
Утверждение отчета	Заведующая	16.04.2021
Опубликование отчета на официальном сайте	Ответственный за работу с сайтом ДОУ	18.04.2021
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Заведующая	18.04.2021