

с. Сарыг-Сеп

Приказ № 38- ОД

от 24 января 2021 года

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об обследовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. № 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 следующем составе согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследования детского сада и составить по итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению №2 к настоящему приказу.
3. Ховалыг Ч.В., специалисту по кадрам разместить отчет на официальном сайте детского сада не позднее даты, указанной в плане-графика (приложение №2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

детского сада №1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп Араптан / Араптан Т.Д./

С приказом ознакомлены:



Ширин-оол М.С. / Ширин-оол М.С./

Иконникова Т.В. / Иконникова Т.В./

Ховалыг Ч.В. / Ховалыг Ч.В./

**Состав рабочей группы для проведения самообследования**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1	Араптан Татьяна Дашовна	заведующий	-распределение обязанности между членами рабочей группы; - координирует процесс самообследования; - утверждает отчет о результатах самообследования; - докладывает о результатах самообследования коллегиальным органам управления образовательной организации учредителю.
2	Ширин-оол Менди Сурун-ооловна	старший воспитатель	- контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; - контролирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета; - собирает и анализирует о системе управления организацией, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации;
3	Иконникова Тамара Валерьевна	заместитель по ВМР	- собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе за исключением данных по структурному подразделению, в том числе о качестве и обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; - готовит информацию о материально-технической базе организации, за исключением данных по структурному подразделению.
4	Ховалыг Чечена Валентиновна	специалист по кадрам	- формирует предложения по автоматизации и сбора информации, ее обобщения и систематизации; - публикует отчет о самообследования на сайте организации.

## ПЛАН-ГРАФИК

подготовки проведения самообследования

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заведующий Араптан Т.Д.	24.01.2021
II. Организация и проведение самообследования			
2	Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	24.01.2021- 04.03.2021
III. Обобщение полученных результатов и на основе формирования отчета			
3	Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Заведующий Араптан Т.Д.	04.03.2021
4	Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Старший воспитатель Ширин-оол М.С.	04.03.2021- 29.03.2021
5	Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий Араптан Т.Д.	29.03.2021
6	Утверждение отчета	Заведующий Араптан Т.Д.	08.04.2021
7	Опубликование отчета на официальном сайте	Специалист по кадрам Ховалыг Ч.В.	19.04.2021
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса			
8	Направление отчета учредителю	Заведующий Араптан Т.Д.	19.04.2021