

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»
муниципального образования города Братска

665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Баркова, 43А
E-mail: elsab93@mail.ru

Телефон: (3953) 44-24-06
ИНН 3803203839, КПП 380401001

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

от 25.01.2019 года

№ 09/1

«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 «ДСОВ №93» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Старшему воспитателю Ананьиной М. В. разместить отчет на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ №93» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 93»

И. Н. Савина

С приказом ознакомлены:

 Ананьина М. В.
 Березина Л. В.



Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Савина И. Н.	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	Ананьина М. В.	Старший воспитатель	– 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 обеспечении организации; – обобщает полученные данные и формирует отчет
3	Березина Л. В.	Зам. зав. по АХР	– готовит информацию о материально-технической базе организации
4	Ананьина М. В.	Старший воспитатель	– 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 Савина И. Н.	31.01.2019
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	31.01.2019– 02.03.2019
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 Савина И. Н.	02.03.2019
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Старший воспитатель Ананьина М. В.	02.03.2019– 30.03.2019
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий Савина И. Н.	30.03.2019
Утверждение отчета	Заведующий Савина И. Н.	16.04.2019
Опубликование отчета на официальном сайте	Старший воспитатель Ананьина М. В.	18.04.2019
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Заведующий Савина И. Н.	18.04.2019