

Управление образования
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №74 г. Йошкар-Олы
«Родничок»

424033, Россия, Республика Марий Эл,
город Йошкар-Ола, бульвар Чавайна, дом 21 а,
телефоны: 21-55-76
e-mail: detcad74@yandex.ru

«Йошкар-Ола»
ола округ администрацийын
туныктыш виктемже
«Йошкар-Оласе
74-ше №-ан «Памаш» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо
туныктымo тӧнеж

424033, Россия, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Чавайн бульвар, 21-ше «а» пӧрт,
телефон: 21-55-76,
e-mail: detcad74@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 22 февраля 2023 года

№ 16

«О поведении 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 № 74 «Родничок» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Чуксеевой Е.А. разместить отчет на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 74 «Родничок» не позднее даты, указанной в плане-графику (приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Скулкина Н.Ю.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №74 «Родничок»
_____ Скулкина Н.Ю.

Состав рабочей группы для проведения самообследования

| № п/п | Ф.И.О., должность | Обязанности |
|-------|--|--|
| 1 | Скулкина Н.Ю., заведующий | – распределяет обязанности между членами рабочей группы; – координирует процесс самообследования; – утверждает отчет о результатах самообследования. |
| 2 | Чуксеева Е.А., 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 и библиотечно-информационном обеспечении организации; – готовит информацию о материально-технической базе организации; – обобщает полученные данные и формирует отчет |
| 3 | Бойкова Н.В., воспитатель Старостина М.А., воспитатель, Зорина Л.Г. музыкальный руководитель | – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях воспитанников |
| 4 | Чуксеева Е.А., ответственный за обслуживание сайта ДОУ | – формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации; – публикует отчет о самообследовании на сайте организации |

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №74 «Родничок»
_____ Скулкина Н.Ю.

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 | 01.03.2023 г. |
| II. Организация и проведение самообследования | | |
| Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов | Члены рабочей группы | 01.03.2023 г.– 21.03.2023 г. |
| 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 | 22.03.2023г. |
| Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | Старший воспитатель | 22.03.2023 г.– 05.04.2023 г. |
| Рассмотрение проекта отчета, обсуждение | Заведующий | 05.04.2023 г. |
| Утверждение отчета | Заведующий | 15.04.2023 г. |
| Опубликование отчета на официальном сайте | ответственный за обслуживание сайта ДОУ | 15.04.2023 г. |