

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 г.

№ 18-01-11

О проведении самообследования

В соответствии с п.3 ч.2 ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» на основании Устава в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности дошкольной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав рабочей группы по проведению самообследования (далее – рабочая группа) и подготовке отчета о результатах самообследования (далее – отчет):
 - Председатель рабочей группы – Любарская Анна Израилевна, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе;
 - Члены рабочей группы:
 - Любарская Анна Израилевна, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе;
 - Килунова Валентина Борисовна, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
 - Матевосян Лариса Ивановна, председатель профсоюзной организации;
 - Шарапова Наталья Николаевна, воспитатель;
 - Осипова Ирина Васильевна, председатель родительского комитета.
2. Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться:
 - Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
 - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации»;
3. Рабочей группе:
 - В срок до 19 марта 2021 подготовить оценочную часть отчета, включающую оценку образовательной деятельности, системы управления ДООУ, функционирования внутренней системы оценки качества образования, и представить заведующему;
 - В срок до 26 марта 2021 подготовить анализ показателей деятельности ДООУ, утвержденных приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324, и представить его на утверждение педагогическому совету.
4. Любарской А.И. в срок не позднее 20 апреля 2021 разместить подписанный заведующим отчет на официальном сайте ДООУ.
5. Любарской А.И. в срок не позднее 20 апреля 2021 направить подписанный заведующим и заверенный печатью ДООУ отчет Учредителю.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.В. Десятова

С приказом ознакомлены:

 А.И. Любарская

 В.Б. Килунова

 Л.И. Матевосян

 Н.Н. Шарапова

 И.В. Осипова



Состав рабочей группы для проведения самообследования

| Фамилия, имя, отчество | Должность | Круг вопросов экспертизы |
|---------------------------------|---|---|
| Любарская Анна Израилевна | Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | <ul style="list-style-type: none"> – собирает и анализирует информацию о системе управления организацией, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации; внутренней системе оценки качества; – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – обобщает полученные данные и формирует отчет – публикует отчет о самообследовании на сайте организации |
| Килунова Валентина Борисовна | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | <ul style="list-style-type: none"> - готовит информацию о материально-технической базе организации |
| Матевосня Лариса Ивановна | Председатель профсоюзного комитета | <ul style="list-style-type: none"> - собирает информацию о медицинском обслуживании, состоянии здоровья воспитанников и заболеваемости, вакцинопрофилактике |
| Шарапова Наталья Николаевна | Воспитатель | <ul style="list-style-type: none"> – формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации - собирает данные о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; |
| Осипова Ирина Васильевна | Председатель родительского комитета | <ul style="list-style-type: none"> - собирает информацию о взаимодействии с семьями воспитанников |

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 | 11.01.2021 |
| II. Организация и проведение самообследования | | |
| Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов | Члены рабочей группы | 11.01.2021–05.03.2021 |
| III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета | | |
| Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков | Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | 05.03.2021 |
| Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | 09.03.2021–19.03.2021 |
| Рассмотрение проекта отчета, обсуждение | Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | 19.03.2021 |
| Утверждение отчета | Заведующий | 26.03.2021 |
| Опубликование отчета на официальном сайте | Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | не позднее 20.04.2021 |
| IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса | | |
| Направление отчета учредителю | Заведующий | не позднее 20.04.2021 |