

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Муромцевский детский сад № 4 комбинированного вида»  
Муромцевского муниципального района Омской области

## Приказ

29.01.2018

№ 7

р. п. Муромцево

### 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 Муромцевского детского сада № 4 и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Смирновой И.А., воспитателю разместить отчет на официальном сайте Муромцевского детского сада № 4 не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.А. Компанистова

**Состав рабочей группы для проведения самообследования**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О</b>	<b>Должность</b>	<b>Обязанности</b>
<b>1</b>	Н.А. Компанистова	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
<b>2</b>	Н.Д. Волкова	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; – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – обобщает полученные данные и формирует отчет
<b>3</b>	Л.А. Моисеева	Заведующий по хозяйству	– готовит информацию о материально-технической базе организации
<b>4</b>	И.А. Смирнова	Воспитатель	– формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации; – публикует отчет о самообследовании на сайте организации

**ПЛАН-ГРАФИК**  
подготовки и проведения самообследования

<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
<b>I. Планирование и подготовка работ по самообследованию</b>		
Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заведующий	31.01.2018
<b>II. Организация и проведение самообследования</b>		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	31.01.2018– 02.03.2018
<b>III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета</b>		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Заведующий	02.03.2018
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Старший воспитатель	02.03.2018– 30.03.2018
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий	30.03.2018
Утверждение отчета	Заведующий	16.04.2018
Опубликование отчета на официальном сайте	Ответственный воспитатель	18.04.2018
<b>IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса</b>		
Направление отчета учредителю	Заведующий	18.04.2018