

Республика Дагестан
Городской округ «город Дагестанские Огни»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№6 «Орлёнок» городского округа «город Дагестанские Огни»

368670, г. Дагестанские Огни, ул. Жукова, 48,

Email: mbdou_borlenok@e-dag.ru

ПРИКАЗ

« 14. 02. 2025г.»

№ 4

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести процедуру самообследования деятельности учреждения за 2024 год в соответствии с Положением о порядке подготовки и организации проведения самообследования.

2. Назначить рабочую группу для проведения самообследования в составе согласно приложению 1.

3. Рабочей группе провести самообследование и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению 2.

4. Педагогическому совету рассмотреть проект отчета о результатах самообследования в срок до 01.04.2025 г.




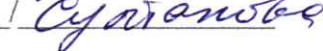
5. Системному администратору Султановой Т. Т. разместить отчет о результатах самообследования на официальном сайте учреждения, не позднее даты, указанной в плане-графике.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
№6 «Орленок»


С.Ф. Абдулкеримова

С приказом ознакомлены:



Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Обязанности
1	С.Ф. Абдулкеримова	Заведующая	<ul style="list-style-type: none">- 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	С.Ш. Сулейманова (совместно с членами комиссии)	Зам. зав. по ВМР	<ul style="list-style-type: none">- 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;- обобщает полученные данные и формирует отчет- собирает, систематизирует и оформляет данные о воспитательно-образовательном процессе;- готовит информацию о материально-технической базе организации
3	Султанова Т. Т.	Оператор по сайту	<ul style="list-style-type: none">- публикует отчет о самообследовании на сайте организации

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	18.02.2025
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Зам. зав. по ВМР	24.02.2025 07.03.2025
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	10- 12.03.2025
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообразования	Зам. зав. по ВМР	13.03.2025 28.03.2025
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий	31.03.2025
Утверждение отчета	Заведующий	01.04.2025
Опубликование отчета на официальном сайте учреждения	Оператор по сайту	02.04.2025