



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ  
КЛЮЧИК» г.ПЕВЕК»**

**П Р И К А З**

от 23.01.2019

№ 01-07/36

г.Певек

О проведении самообследования в МБДОУ  
ДС «Золотой ключик» г.Певек

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 МБДОУ ДС «Золотой ключик», а также подготовки отчета о результатах самообследования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Запланировать и провести работу по самообследованию МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек за 2018 год..
2. Утвердить состав рабочей группы для проведения самообследования МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек за 2018 год (Приложение №1).
3. Рабочей группе провести самообследование МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику (Приложение №2).
4. Заместителю заведующего по УВР (Мукабеновой С.И.) обобщить полученные результаты до **05.04.2019г.**
5. Рассмотреть отчет о самообследовании на педагогическом совете ДОУ.
6. Заместителю заведующего по УВР (Мукабеновой С.И.)
  - 6.1. разместить результаты самообследования на сайте ДОУ до **10.04.2019;**
  - 6.2. в течение **10 дней** после размещения Отчета на официальном сайте в сети «Интернет» направить ходатайство в Управление социальной политики о рассмотрении Отчета с указанием гиперссылки страницы сайта на которой он расположен.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Петрова О.А.

Состав рабочей группы по проведению самообследования за 2018 год  
 МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Петрова О.А.	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.	Мукабенова С.И.	Заместитель заведующего по УВР	-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; -публикует отчет о самообследовании на сайте организации.
3.	Специалисты: Овсянникова М.Ю. Вертийко И.А. Симусова О.В. Донец И.В.	Педагог-психолог Учитель-логопед Музыкальный руководитель Руководитель физического воспитания	- собирают, систематизируют и оформляют данные об образовательном процессе по своему направлению, в том числе о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся.

План - график  
подготовки и проведения самообследования за 2018 год  
в МБДОУ ДС «Золотой ключик» г.Певек

Мероприятие	Ответственный	Сроки
<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	31.01.2019
<b>II. Организация и проведение самообследования</b>		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	04.02.2019–01.04.2019
<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	01.04.2019
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель заведующего по УВР	01.04.2019–04.04.2019
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Заведующий	05.04.2019
Утверждение отчета	Заведующий	До 08.04.2019
Опубликование отчета на официальном сайте	Ответственный за размещение информации на сайте ДОУ	До 10.04.2019
<b>IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса</b>		
Направление отчета в Управление социальной политики (учредителю)	Заведующий	В течение 10 дней после размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Отчета

