

Приложение №1

к приказу № 25 от 14.03.2024 года

Состав рабочей группы для проведения самообследования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О | Должность | Обязанности |
| 1 | Османова М.И. | Заведующий  МКДОУ | * 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 | Багомедова Р.С. | 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 библиотечноинформационном обеспечение организации; * обобщает полученные данные и формирует отчет * собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, востребованности выпускников; * готовит информацию о материально- технической базе организации * формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации; * публикует отчет о самообследовании на сайте организации |

Приложение №2

к приказу № 25 от 14.03.2024 года

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и проведения самообследования за 2022 год

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| --- | --- | --- |
| Организовать совещание о проведении самообследования и утвердить:  – состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;  – формы и сроки исполнения процедур;  – структуру, содержание и оформление отчета | 27.12.2023г | Заведующий |
| Издать приказ о проведении самообследования | 14.03.2024 |
| Собрать информацию для аналитической части отчета по направлениям, которые указали в пункте 6 Порядка (утв. приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462):  – образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса;  – система управления организации;  – содержание и качество подготовки детей;  – востребованность выпускников;  – кадровое обеспечение;  – учебно-методическое обеспечение;  – библиотечно-информационное обеспечение;  – материально-техническая база;  – внутренняя система оценки качества образования | 20.01.2024–18.03.2024 | воспитатели |
| Собрать информацию для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 2 к приказу Минобрнауки (от 10.12.2013 № 1324) | 19.03.2024–01.04.2024 |
| Подготовить отчет | 10.04.2024 |
| Рассмотреть отчет на заседании педагогического совета | 12.04.2024 | Председатель педагогического совета |
| Утвердить отчет | 14.04.2024 | Заведующий |
| Разместить отчет на официальном сайте детского сада | 17.04.2024 | воспитатели |