**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 6 «Теремок»**

**ПРИКАЗ**

09.01.2025 г.

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 МБДОУ «Детский сад № 6 «Теремок» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Зам.заведующей Даудовой С.А. разместить отчет на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 6 «Теремок» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И. Даудова

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Даудова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Исмаилова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ У.А.Абдуллаева

Приложение №1

к приказу № от 09.01.2025 года

Состав рабочей группы для проведения самообследования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О | Должность | Обязанности |
| 1 | Г.И. Даудова | 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 | С.А. Даудова | Зам.заведующей | * 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 информационном обеспечение организации;
* обобщает полученные данные и формирует отчет
 |
| 3 | У.А.Абдуллаева | заместитель заведующего по АХР  | * 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
 |
| 4 |  В.И.Исмаилова | ответственный за взаимодействие с социальными партнерами  | * собирает, систематизирует и оформляет данные о:

 достижениях обучающихся и педагогических работников; взаимодействии с социальными партнерами |

Приложение №2

к приказу № от 09.01.2025 года

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и проведения самообследования за 2024 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 | 27.12.2024 | Заведующий |
| Издать приказ о проведении самообследования | 09.01.2025 |
| 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 | 20.01.2025–18.03.2025 | С.А. Даудова Зам.заведующей |
| Собрать информацию для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 2 к приказу Минобрнауки (от 10.12.2013 № 1324) | 19.03.2025–01.04.2025 |
| Подготовить отчет | 13.04.2025 |
| Рассмотреть отчет на заседании педагогического совета | 16.04.2025 | Председатель педагогического совета |
| Утвердить отчет  | 17.04.2025 | Заведующий |
| Разместить отчет на официальном сайте детского сада | 17.04.2025 | Зам.заведующей |