



АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №126

П Р И К А З

27.01.2025

н 27

г. Липецк

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить рабочую группу для проведения самообследования в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование ДОУ и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Заместителю заведующей Е.С. Чудотворовой разместить отчет на официальном сайте ДОУ не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и.о. Заведующей ДОУ

Е.С. Чудотворова

С приказом ознакомлены:



27.01.2025

27.01.2025

27.01.2025

Туряева О.В.

Лавриковская О.В.

Шурина Т.В.

Состав
рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	О.А. Белоусова	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	Е.С. Чудотворова	Заместитель заведующей	<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 – публикует отчет о самообследовании на сайте организации
3	Шубина Т.В.	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся,

			<p>востребованности выпускников;</p> <p>– готовит информацию о материально-технической базе организации;</p>
4	О.В. Бартенева	Педагог - психолог	<p>– собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников;</p> <p>– готовит информацию о материально-технической базе</p>
4	О.В. Лаврентьева	воспитатель	<p>– формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации;</p>

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения самообследования

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	Заведующая	05.02.2025
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	07.02.2025 - 16.02.2025
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Заведующая	19.02.2025
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель заведующей	20.02.2025- 01.03.2025
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение на педагогическом совете	Заведующая	04.02.2025
Утверждение отчета	Заведующая	12.03.2025
Опубликование отчета на официальном сайте	Заместитель заведующей	до 19.04.2025
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Заведующая	до 01.04.2025