**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 62 Приморского района Санкт – Петербурга**

ул. Гаккелевская, д. 33, к. 2 лит А

тел/факс 342-81-36

**ПРИКАЗ**

09.01.2020 г. № 2 – о/д

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 ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Ст.воспитателю Ахтырской Ю.В. разместить отчет на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Янковская

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Ахтырская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Григорьева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Кернер

Приложение №1

к приказу № 2-о/д от 09.01.2020 года

Состав рабочей группы для проведения самообследования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И. О | Должность | Обязанности |
| 1 | В.М. Янковская | 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 | Л.Г. Григорьева | заместитель заведующего по АХР | * 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 |
| 3 | Ю.В. Ахтырская | старший  воспитатель | * 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 | О.А. Кернер | 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 № 2-о/д от 09.01.2020 года

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки и проведения самообследования за 2019 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 | 27.12.2019 | Заведующий |
| Издать приказ о проведении самообследования | 09.01.2020 |
| 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 | 20.01.2020–18.03.2020 | Старший  воспитатель |
| Собрать информацию для статистической части отчета по показателям, указанным в приложении 2 к приказу Минобрнауки (от 10.12.2013 № 1324) | 19.03.2020–01.04.2020 |
| Подготовить отчет | 13.04.2020 |
| Рассмотреть отчет на заседании педагогического совета | 16.04.2020 | Председатель педагогического совета |
| Утвердить отчет | 17.04.2020 | Заведующий |
| Разместить отчет на официальном сайте детского сада | 17.04.2020 | Старший  воспитатель |