|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №2 |
|  |  |  | К приказу от 25.03.\_2019 г №\_17\_\_ |
|  | Состав рабочей группы для проведения самообследования | | |
|  |  |  |  |
| № | ФИО | Должность | Обязанности |
| п/п |  |  |  |
| 1 | Мамбетова А.С. | Заведующий | - распределяет обязанности между членами |
|  |  |  | рабочей группы; |
|  |  |  | - координирует процесс самообследования; |
|  |  |  | - формирует отчет; |
|  |  |  | - утверждает отчет о результатах |
|  |  |  | самообследования; |
|  |  |  | - докладывает о результатах |
|  |  |  | самообследования коллегиальным органам |
|  |  |  | управления образовательной организации, |
|  |  |  | учредителю |
| 2 |  | Воспитатель | -контролирует своевременное исполнение |
|  | Маслова Г.В. |  | мероприятий по самообследованию; |
|  |  |  | - консультирует работников, которые |
|  |  |  | собирают, исследуют и оформляют данные |
|  |  |  | для отчета; |
|  |  |  | -обобщает свод информации по итогам |
|  |  |  | самообследования |
|  |  |  | публикует отчет о самообразовании на сайте |
|  |  |  | организации |
|  |  |  |  |
| 3 |  | Воспитатель | - собирает, систематизирует и оформляет |
|  | Машурова Г.Ж. |  | данные об образовательном процессе в своей |
|  |  |  | группе, в том числе качестве и условиях |
|  |  |  | обучения, образовательных достижениях |
|  |  |  | обучающихся |
| 4 |  | Воспитатель | - собирает, систематизирует и оформляет |
|  | Шмакова А.С. |  | данные об образовательном процессе в своей |
|  |  |  | группе, в том числе качестве и условиях |
|  |  |  | обучения, образовательных достижениях |
|  |  |  | обучающихся |
| 5 |  | Воспитатель | - собирает, систематизирует и оформляет |
|  | Яловчук Т.Ю. |  | данные об образовательном процессе в своей |
|  |  |  | группе, в том числе качестве и условиях |
|  |  |  | обучения, образовательных достижениях |
|  |  |  | обучающихся, востребованности |
|  |  |  | выпускников; |
|  |  |  |  |
| 6 | Леер Ю.А. | Воспитатель | - собирает, систематизирует и оформляет |
|  |  |  | данные об образовательном процессе в своей |
|  |  |  | группе, в том числе качестве и условиях |
|  |  |  | обучения, образовательных достижениях |
|  |  |  | обучающихся, востребованности выпускников; |

Приложение №3

К приказу от 25.03.\_2019 г №\_17\_\_

План - график

подготовки и проведения самообследования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Мероприятие | | | | | | | | | Ответственный | Сроки |
|  | 1. Планирование и подготовка работ по самообследованию | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Проведение установочного совещания с членами | | | | | | | | | | | заведующий | 25.03.2019 г |
|  | комиссии по механизму сбора и рабочим формам | | | | | | | | | | |  |  |
|  | предоставления информации по отдельным направлениям | | | | | | | | | | |  |  |
|  | самообследования | | | | | | | | | | |  |  |
| состав комиссии по самообследованию, обязанности | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | председателя и членов комиссии; | | | | | | | | | | |  |  |
| формы и сроки исполнения процедур; | | | | | | | | | | | |  |  |
| структура, содержание и оформление отчета | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Издание приказа о проведении самообследования | | | | | | | | | | | заведующий | 25.03.2019 г |
|  | 2. Организация и проведение самообследования | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Сбор информации для аналитической части отчета по | | | | | | | | | | | Члены рабочей | 25.03.2019 г - |
|  | направлениям, указанным в пункте 6 Порядка, | | | | | | | | | | | группы | 09.04.2019 г |
|  | утвержденного приказом | | | | Минобрнауки | | от 14.06.2013 № | | | | |  |  |
|  | 462: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | образовательная деятельность, в том числе организация | | | | | | | | | |  |  |
|  | воспитательно-образовательного процесса; | | | | | | | | | | |  |  |
|  | система управления организации; | | | | | | | | | | |  |  |
|  | кадровое обеспечение; | | | | | | | | | | |  |  |
|  | учебно-методическое обеспечение; | | | | | | | | | | |  |  |
|  | библиотечно-информационное обеспечение; | | | | | | | | | | |  |  |
|  | материально-техническая база; | | | | | | | | | | |  |  |
| внутренняя система оценки качества образования | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Сбор информации для статистической части отчета по | | | | | | | | | | | заведующий | 25.03. 2019 г |
|  | показателям, указанным в приложении 1 к приказу | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Минобрнауки от 10.12.2013 | | | № 1324 | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | | | |  | | | | | |  |  |
|  | 3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета | | | | | | | | | | | |  |
|  | Обсуждение предварительных итогов самообследования, | | | | | | | | | | | заведующий | 29.03.2019 г |
|  | разработка комплекса мер по устранению выявленных в | | | | | | | | | | |  |  |
|  | ходе самообследования недостатков | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам | | | | | | | | | | | Воспитатель | 25.03.2019- |
|  | самообследования | | | | | | | | | | |  | 09.04.2019 г |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |  |
|  | Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета | | | | | | | | | | | заведующий | 09.04.2019 г |
|  | Утверждение отчета заведующим | | | | | | | | | | | заведующий | 09.04.2019 г |
|  | Опубликование отчета на официальном сайте | | | | | | | | | | | Ответственный за | 10.04.2019 г |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ведение сайта |  |
|  | 4. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится | | | | | | | | | | | | |
|  | решение данного вопроса | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Направление отчета учредителю | | | | | | | | | | | Заведующий | 10.04.2019 г |