



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВЕТСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

297200, , Республика Крым, п. Советский, ул.Кирова, 25 тел.: 9-13-81 e-mail: rcdut@sovro.ru

ПРИКАЗ

от 11 января 2022

пгт. Советский

№ 4

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности МБУ ДО «Советский ЦДЮТ» провести с 01.03.2022 по 13.04.2022 года мероприятия по организации ежегодного самообследования за 2021 год
2. Назначить рабочую группу для проведения самообследования (Приложение 1).
3. Рабочей группе провести самообследование МБУ ДО «Советский ЦДЮТ» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику (Приложение 2).
4. Разместить отчет на официальном сайте МБУ ДО «Советский ЦДЮТ» не позднее 15 апреля 2022 года.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

И.А. Саваневская

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Саваневская Ирина Анатольевна	Директор	- распределяет обязанности между членами рабочей группы; - координирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; - контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; - утверждает отчет о результатах самообследования.
2.	Рябова Маргарита Фахриевна	Заместитель директора	- консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета; - собирает и анализирует информацию об учебно-методическом обеспечении организации; - обобщает полученные данные и формирует отчет.
3.	Маляр Ирина Викторовна	Заведующий ТПМПК	- собирает и анализирует информацию о системе управления учреждением, кадровом составе; - собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе, в том числе качестве и условиях обучения, достижения обучающихся.
4.	Саттарова Нияре Сейдаметовна	Заведующий хозяйством	- готовит информацию о технической базе учреждения.
5.	Волочаева Анастасия Владимировна	Методист	- формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщению и систематизации; - публикует отчет о самообследовании на сайте учреждения.

ПЛАН-ГРАФИК

Мероприятие	Ответственный	Сроки
1. Планирование и подготовка работ по самообследованию.		
Проведение установочного совещания с членами рабочей группы по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования.	Директор	01.03.2022г.
2. Организация и проведение самообследования.		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов.	Члены рабочей группы	01.03.2022- 29.03.2022г.
3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчетов.		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков.	Директор	10.03.2022г.
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования.	Заместитель директора	10.03.2022- 29.03.2022
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение.	Директор	30.03.2022г.
Утверждение отчета.	Директор	13.04.2022г.
Опубликование отчета на официальном сайте.	Методист	15.04.2022г.
4. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.		
Направление отчета учредителю.	Директор	20.04.2022г.