



**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 23.03.2020

№ 38

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. Назначить рабочую группу для проведения самообследования (Приложение 1).
2. Рабочей группе провести самообследование МБУ ДО «Советский ЦДЮТ» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику (Приложение 2).
3. Разместить отчет на официальном сайте МБУ ДО «Советский ЦДЮТ» не позднее 19 апреля 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «Советский ЦДЮТ»

И.А. Саваневская

С приказом ознакомлены:

И.М. Сталяр
И.З. Редьба
А.В. Валюгаева

З.В. Зубова
И.С. Литарева

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Саваневская Ирина Анатольевна	Директор	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- готовит информацию о материально-технической базе учреждения.
5.	Зубова Зинаида Владимировна Волочаева Анастасия Владимировна	Методист Методист	<ul style="list-style-type: none">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	20.02.2020г.
2. Организация и проведение самообследования.		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов.	Члены рабочей группы	21.02.2020-06.03.2020г.
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	06.03.2020г.
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования.	Заместитель директора	06.03.2020-27.03.2020г.
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение.	Директор	30.03.2020г.
Утверждение отчета.	Директор	13.04.2020г.
Опубликование отчета на официальном сайте.	Методист	15.04.2020г.
4. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.		
Направление отчета учредителю.	Директор	20.04.2020г.