

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6
Г.ТУАПСЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 15.01.2025

№ 5

г.Туапсе

**О создании комиссии для проведения самообследования
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивная школа № 6 г.Туапсе МО Туапсинский район**

В соответствии с утвержденным Порядком проведения самообследования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 6 г. Туапсе МО Туапсинский район от 28.02.2023 года № 28, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План с мероприятиями по организации и проведению самообследования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 6 г. Туапсе МО Туапсинский район в 2025 году согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Комиссии для самообследования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа № 6 г. Туапсе МО Туапсинский район согласно приложению 2 к настоящему приказу
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор

В.П.Мавриди

Проект подготовлен и внесен:
заместителем директора

И.В.Ткаченко



Приложение 1
к приказу МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе
МО Туапсинский район
от 15.01.2025 № 5

**Состав комиссии
для проведения самообследования
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
спортивная школа № 6 г.Туапсе МО Туапсинский район**

Председатель комиссии:
Мавриди Валерий Павлович

директор

Члены комиссии:

Насриддинов
Тимур Гиесидинович

заместитель директора

Ергольский
Ким Арутович

заместитель директора

Тараненко
Людмила Васильевна

специалист по кадрам

Секретарь комиссии:
Ткаченко
Инна Валерьевна

заместитель директора

Приложение 2
к приказу МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе
МО Туапсинский район
от 15.01.2015 № 5

План
организации и проведения самообследования
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивная школа № 6 г.Туапсе МО Туапсинский район

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Примерные срок проведения
1. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1.	1. Проведение рабочего совещания по вопросам: 1) закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования 2) формирование пакета диагностического инструментария (документов для проверки) для проведения самообследования и принятия рабочих форм предоставления информации; 2. Информирование работников нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования (результат - издание приказа директора).	Директор	февраль
2.	Проведение установочного совещания с членами рабочей группы по механизму сбора и рабочим формам предоставления информации по отдельным направлениям самообследования	Директор	февраль
2. Организация и проведение самообследования			
3.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости подготовка запроса)	Члены рабочей группы	февраль-март
3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета			
4.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	Члены рабочей группы	февраль-март
5.	Свод и подготовка проекта Отчета по итогам самообследования.	Директор	март
6.	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования	Члены рабочей группы	март

	недостатков и совершенствования деятельности Учреждения		
4. Рассмотрение Отчета Общим собранием работников учреждения			
7.	Рассмотрение Отчета Общим собранием работников Учреждения, принятие комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствования деятельности Учреждения	Директор	март
5. Подготовка и направление Отчета Учредителю и размещение на официальном сайте Учреждения			
8.	Корректировка проекта Отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения на заседании Педагогического Совета Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса, подготовка итоговой версии Отчета	Директор	март
9.	Подписание Отчета директором Учреждения. Директор: 1) принимает решение по устранению выявленных недостатков в ходе самообследования и совершенствованию деятельности Учреждения; 2) принимает управленческие решения по кадровому составу Учреждения (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесение изменений в должностные инструкции и др.).	Директор	апрель
10.	Направление Отчета по итогам самообследования Учредителю	Директор	апрель
11.	Размещение Отчета по итогам самообследования на официальном сайте Учреждения и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»	Директор	апрель

Заместитель директора



И.В.Ткаченко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997336

Владелец Мавриди Валерий Павлович

Действителен с 04.09.2024 по 04.09.2025