



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Красноармейска
Саратовской области имени Героя Советского Союза Танцорова Г.В.»**

от 26.01.2024 № 38-ОД

на _____ от _____

412801, Саратовская область,
г. Красноармейск,
ул. Почтовая,42
Тел: (845-50) 2-19-80
e-mail: krasscl02@yandex.ru

ПРИКАЗ

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями от 14 декабря 2017 года № 1218, с учетом Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования за 2023 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочие группы для проведения самообследования в составе согласно приложениям № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочим группам провести самообследование МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска» и составить по его итогам отчет о результатах самообследования за 2023 год по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Секретарю школы ознакомить с приказом членов рабочих групп ответственных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска» _____ А.Л.Левин

**Состав рабочей группы для проведения самообследования
МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска»**

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Левин Алексей Леонидович	Директор	<ul style="list-style-type: none"> – 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	Водолазова Елена Николаевна, Чуева Людмила Владимировна	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> – 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 библиотечно-информационном обеспечении организации; – обобщает полученные данные и формирует отчет
3	Антонова Галина Сергеевна, Тополова Елена Александровна	Заместитель директора по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные о воспитательной работе в школе, востребованности выпускников;
4	Пресняков Андрей Иванович	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы школы
5	Кочнева Ксения Васильевна	Педагог-психолог, ответственной за ведение школьного сайта	<ul style="list-style-type: none"> – формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации; – публикует отчет о самообследовании на сайте организации

**ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения самообследования**

Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию		
Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Директор	31.01.2024
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведения, анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	31.01.2024– 02.03.2024
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Директор	02.03.2024
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора	02.03.2024– 30.03.2024
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Директор	30.03.2024
Утверждение отчета	Директор	10.04.2024
Опубликование отчета на официальном сайте	Учитель информатики и ИКТ	до 20.04.2024
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Директор	до 20.04.2024