

МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Переверзевой

347568, Россия, Ростовская область, Песчанокопский район, с.Летник, ул.Ленина,51

ИНН 6127010603

телефон, факс /863-73/9-42-03 lsosh16@mail.ru

Приказ

« 10 » 02 20 25 г.

№ 99

«О проведении самообследования в МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Переверзевой»

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» 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 в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Переверзевой и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Машкиной И.Н. разместить отчет на официальном сайте МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Переверзевой не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

И.Н.Хребтова.

Заместитель директора ХЧ
Заместитель директора по УВР
Учитель информатики и ИКТ



Хребтова И.Н.
Машкина И.Н.

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	И.Н.Хребтова	Директор школы	– 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	Ельтинова Л.В.	Завхоз ХЧ	– 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	Лунева И.А.	Заместитель директора по УР	– собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе за исключением данных по структурному подразделению МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Перверзевой, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – готовит информацию о материально-технической базе организации, за исключением данных по структурному подразделению МБОУ ЛСОШ №16 им.Н.В.Перверзевой
4	Машкина И.Н.	Учитель информатики и ИКТ	– 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
Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Директор школы
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Директор школы
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Директор школы
Утверждение отчета	Директор школы
Опубликование отчета на официальном сайте	Учитель информатики и ИКТ
Направление отчета учредителю	Директор школы