МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456789, Россия, Челябинская область, **г. Озерск,** ул. Октябрьская, 2
тел.8(35130) 2–06–75, факс 8 (35130) **2–39–01;**
сайт школы: http://www.school38-ozersk.my1.ru/, E-Mail: school38_ozersk@mail.ru;

ПРИКАЗ

16 февраля 2018 года № _02–17/31А__
г.Озерск Челябинской области

«О проведении самообследования»

В соответствии с пунктом 3, части 2, статьи 29 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Минобрнауки «Об утверждении Порядка проведения самообследования в образовательной организации» № 462 от 14.06.2013с целью доступности и открытости информации о деятельности МБОУ СОШ №38, 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 СОШ №38 и составить по его итогам отчёт о результатах самообследования по плану-графику согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Власовой Н.В. разместить отчёт на официальном сайте МБОУ СОШ №38 не позднее даты, указанной в плане-графике (Приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы С.И. Васильева

С приказом ознакомлены:
Т.А. Воронова
О.Ю. Сиротюк
Н.А. Пауль
А.И. Михайлов
С.В. Курамов
Н.В. Власова

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ №38
от 16.02.2018 № 02-17/31А

СОСТАВ
рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1.	Васильева С.И.	директор	- распределяет обязанностей между членами группы; - координирует процесс самообследования; - утверждает отчёт о результатах самообследования; - докладывает о результатах обследования коллегиальным органам управления МБОУ СОШ №38
2.	Воронова Т.А.	Заместитель директора школы	- контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию; - консультирует сотрудников, которых собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчёта; - собирает и анализирует информацию о системе управления в МБОУ СОШ №38, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении; - оформляет данные об образовательной деятельности обучающизся среднего и старшего уровней обучения; - обобщает полученные данные и формирует отчёт
3.	Сиротюк О.Ю.	Заместитель директора школы	- собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательной деятельности обучающихся в нач.школе, в том числе, качестве и условиях обучения; - формирует отчёт
4.	Пауль Н.А.	Заместитель директора школы по инновационной работе	- собирает систематизирует и оформляет данные об образовательных достижениях обучающихся; - анализирует деятельности педагогов группы сопровождения (логопед, соц. педагог, психолог, педагог-библиотекарь); - обобщает полученные данные и формирует отчёт
5.	Курамов С.В.	Заместитель директора	- собирает и анализирует данные деятельности обучающихся и педагогов в

		школы по ВР	сфере воспитательной работы; - анализирует уровень состояния воспит.работы в классах; - анализирует работу кл.руководитиелей; - формирует предложения по улучшению воспит.работы и повышению активности у обучающихся; - обобщает все данные воспитат. деятельности и формирует отчёт
6.	Михайлов А.И.	Зам.директора по АХР	- готовит информацию о материально-технической базе МБОУ СОШ №38; - формирует предложения по улучшению материально-технических условий школы; - представляет полную информацию пополнения материально-технической базы за счёт целевого финансирования программы ТЕМП; - обобщает все данные и формирует отчёт
7.	Власова Н.В.	Ответств. за работу сайта школы	- формирует предложения по автоматизации сбора информации, её обслуживания и систематизации; - публикует отчёт о самообследовании на официальном сайте школы

Приложение № 2
к приказу МБОУ СОШ №38
от 16.02.2018 № 02-17/31А

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения самообследования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
I. Планирование и подготовка по самообследованию		
Проведение административного установочного совещания с рабочей группой по механизму сбора и предоставления информации по направлениям самообследования.	Директор	02.03.2018
II. Организация и проведение самообследования.		
Сбор информации для проведения анализа, проведение анкетирования, опросов.	Члены рабочей группы	05.03.2018-06.04.2018
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта		
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению, выявленных в ходе самообследования, недостатков.	Директор	06.04.2018
Свод информации и подготовка проекта отчёта по итогам самообследования.	Заместитель директора по УР	06.04.2018-13.04.2018
Рассмотрение проекта отчёта, обсуждение.	Директор	13.04.2018
Утверждение отчёта.	Директор	17.04.2018
Опубликование отчёта на официальном сайте.	Отв. за работу с сайтом	19.04.2018