

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36»
(МБОУ «СШ № 36»)

ПРИКАЗ

25.02.2020

№ 01-03-70

г. Норильск

О проведении самообследования

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», Приказом Минобрнауки 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 2013г. № 462» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовки отчета о результатах самообследования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

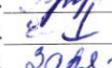
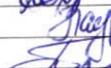
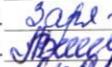
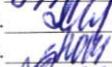
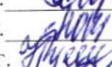
1. Назначить рабочую группу для проведения самообследования МБОУ «СШ № 36» за 2019 год в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБОУ «СШ № 36» за 2019 год и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Екимовой И.В., администратору школьного сайта, разместить отчет на официальном сайте МБОУ «СШ № 36» не позднее даты, указанной в плане-графике (приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Масько Е.Г.

С приказом ознакомлены:

«25» 02 2020г.		Бригаденко Е.Д.	«25» 02 2020г.		Смирнова М.М.
«25» 02 2020г.		Екимова И.В.	«25» 02 2020г.		Наумова С.Ю.
«25» 02 2020г.		Заря Е.А.	«25» 02 2020г.		Ткачева А.А.
«26» 02 2020г.		Лопатина Н.В.	«28» 02 2020г.		Фоменкова И.А.
«27» 02 2020г.		Лютых В.В.	«28» 02 2020г.		Шестаков П.Л.
«26» 02 2020г.		Михайлова А.В.			
«26» 02 2020г.		Пагарцева Е.В.			
«26» 02 2020г.		Русман Н.Д.			
«25» 02 2020г.		Садыкова Р.Э.			

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Масько Е.Г.	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	Заря Е.А.	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none">– анализирует качественные и количественные показатели образовательной деятельности школы;– систематизирует данные о функционировании внутренней системы оценки качества образования, об образовательной деятельности школы, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников, сведения о поступлении выпускников профильных классов в соответствии с профилем;– готовит сводный мониторинг качества подготовки обучающихся, освоения учащимися образовательных программ, результаты ОГЭ, ЕГЭ
3	Ткачева А.А.	Заместитель директора По УВР	<ul style="list-style-type: none">– систематизирует данные о системе управления организацией;– анализирует качественные и количественные показатели образовательной деятельности школы, данные:<ul style="list-style-type: none">1) о кадровом обеспечении: укомплектованность штата, количество педагогов, информацию об их образовании, стаже, квалификационных категориях, прохождении курсов повышения квалификации и т.д.;2) об учебно-методическом обеспечении: оборудование и оснащение методического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах– контролирует своевременное исполнение мероприятий по самообследованию;– консультирует работников, которые собирают, исследуют и оформляют отдельные данные для отчета;– обобщает полученные данные и формирует отчет

4	Русман Н.Д.	И.о. заместителя директора по ВР	– анализирует качественные и количественные показатели воспитательной деятельности школы; – оформляет данные о системе воспитания, достижениях обучающихся
5	Наумова С.Ю.	Заместитель директора по АХЧ	– готовит информацию о материально-технической базе организации
6	Макарова С.А.	Преподаватель ОБЖ	– собирает и оформляет данные о качестве медицинского обеспечения образовательного учреждения, системе охраны здоровья обучающихся, обеспечении безопасности
7.	Бригаденко Е.Д.	Учитель начальных классов	– собирает и оформляет данные об образовательном процессе в 1-4 классах, в том числе о качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся
8.	Лопатина Н.В.	Социальный педагог	– собирает и оформляет данные о системе профилактической работы школы
9.	Лютых В.В.	Учитель русского языка и литературы	– собирает и анализирует информацию об участии работников школы в профессиональных конкурсах и других мероприятиях
10.	Фоменкова И.А.	Учитель истории и обществознания	– собирает и анализирует сведения о победителях, призерах олимпиад, научно-практических конкурсов и т.д.
11.	Русман Н.Д.	Педагог-психолог	– собирает и анализирует информацию об участии учащихся школы в творческих конкурсах и других мероприятиях воспитательной направленности
12.	Стукалова Н.В.	Заведующий библиотекой	– собирает и анализирует информацию о библиотечно-информационном обеспечении: оборудовании и оснащении библиотеки, наличии электронных образовательных ресурсов, об учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации
13.	Русман Н.Д.	Педагог-психолог	– систематизирует данные, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг: результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг, опросы, иные формы и методы
14.	Шестаков П.Л.	Учитель физической культуры	– собирает и оформляет данные о системе физического воспитания и о работе по формированию ЗОЖ
15.	Васильева А.А.	Старший вожатый	– анализирует качественные и количественные показатели, характеризующие систему ученического самоуправления
16.	Михайлова А.В.	Учитель начальных классов	– анализирует качественные и количественные показатели, характеризующие результативность системы дополнительного образования школы
17.	Пагарцева Е.В.	Учитель начальных классов	– анализирует качественные и количественные показатели, характеризующие обеспечение питанием, в том числе льготным

18.	Смирнова М.М.	Учитель географии	– анализирует качественные и количественные показатели, характеризующие систему профориентационной работы школы
19.	Садыкова Р.Э.	Логопед	– собирает и оформляет данные об образовательном процессе обучающихся с ОВЗ, в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся
20.	Екимова Т.В.	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	Сроки
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию		
Административное совещание. Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования, указанным в пункте 6 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462: – образовательная деятельность, в том числе организация учебного процесса; – система управления организации; – содержание и качество подготовки учащихся; – востребованность выпускников; – кадровое обеспечение; – учебно-методическое обеспечение; – библиотечно-информационное обеспечение; – материально-техническая база; – внутренняя система оценки качества образования	Директор	26.02.2020
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	25.02.2020– 13.03.2020
III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета		
Административное совещание. Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	И.о. директора	13.03.2020
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора	13.03.2020– 22.03.2020
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Директор	27.03.2020
Утверждение отчета	Директор	01.04.2020
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Директор	06.04.2020
V. Размещение отчета		
Опубликование отчета на официальном сайте	Учитель информатики и ИКТ	13.04.2020