

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХИБИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

ПРИКАЗ

31 января 2018г.

№ 226/1

Кировск

О проведении
самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. № 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. Утвердить рабочую группу для проведения самообследования в составе, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБОУ "Хибинская гимназия" и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Новикову А.А. разместить отчет на официальном сайте МБОУ "Хибинская гимназия".
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации



Л.А.НОВИКОВА

С приказом ознакомлены:

Состав рабочей группы для проведения самообследования

№ п/п	Ф. И. О	Должность	Обязанности
1	Новикова Л.А.	Директор	<ul style="list-style-type: none"> – распределяет обязанности между членами рабочей группы; – координирует процесс проведения самообследования; – утверждает отчет о результатах самообследования; – докладывает о результатах самообследования коллегиальным органам управления гимназии, учредителю
2	Айрола В.С.	Заместитель директора по УВР	<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	Шавликова Л.Н.	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – готовит информацию о материально-технической базе гимназии
4	Маркова Т.Ю.	Заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> – собирает, систематизирует и оформляет данные об образовательном процессе в том числе качестве и условиях обучения, образовательных достижениях обучающихся, востребованности выпускников; – готовит информацию о материально-технической базе гимназии
4	Новиков А.А.	Педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> – публикует отчет по самообследованию на сайте гимназии

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	31.01.2018
II. Организация и проведение самообследования		
Сбор информации для проведения анализа, в том числе подготовка запросов, проведение анкетирования, опросов	Члены рабочей группы	31.01.2018– 02.03.2018
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	02.03.2018
Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора	02.03.2018– 30.03.2018
Рассмотрение проекта отчета, обсуждение	Директор	30.03.2018
Утверждение отчета	Директор	16.04.2018
Опубликование отчета на официальном сайте	Учитель информатики и ИКТ	18.04.2018
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса		
Направление отчета учредителю	Директор	18.04.2018