

**План подготовки и проведения работ по самообследованию
МКОУ:СОШ№5**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|--|------------------|--|
| I. Планирование и подготовка работ по самообследованию | | | |
| 1. | Проведение рабочего совещания с заместителями директора по вопросам закрепления ответственных за сбор и обобщение (анализ) информации по отдельным направлениям самообследования, формирования пакета диагностического инструментария для проведения самообследования и принятия рабочих форм представления информации | До 15.12.2019 | Мусаева Х.Р., директор школы |
| 2. | Проведение совещания с коллективом ОУ по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования | До 16.12.2019 | Мусаева Х.Р., директор школы |
| 3. | Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования | До 25.12.2019 | Салимова А.Х.заместитель директора по УВР |
| II. Организация и проведение самообследования | | | |
| 4. | Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов) | До 25.12.2019 | Члены комиссии |
| III. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета | | | |
| 5. | Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования | | Члены комиссии |
| 6. | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | До 18.12.2019 | Салимов А.Х заместитель директора по УВР |
| 7. | Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной организации | До 18.12.2019 | заместители директора |
| V. Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы | | | |
| 6. | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета | До 19.12.2019 | Заместители директора |
| 7. | Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования | До 27.12.2019 | директор |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | недостатков и совершенствованию деятельности ОУ; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.) | | |
| 8. | Направление отчета по итогам самообследования учредителю | До 20.01.2020 | Салимова А.Х. заместитель директора по УВР |
| 9. | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | До 20.01.2020 | Шихмирзаев Б.Г. зам.директора по ИКТ |
| 10. | Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.) | В течении 2 полугодия 2019-2020 уч.года | Заместители директора По УВР Салимова А.Х. |
| 11. | Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ | В течении 2 полугодия 2019-2020 уч.года | Мусаева Х.Р. директор |