|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение**  **к приказу от «07 » февраля 2024 г. №4/2**  **«О самообследования»** |

**План подготовки и проведения работ по самообследованию**

**в МБУ ДО «Переволоцкая СШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **I. Планирование и подготовка работ по самообследованию** | | | |
| 1. | Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования:  - определение состава комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;  - мероприятия и сроки их выполнения;  - структура, содержание и оформление отчета | 19.02.2024 год | Дегирменджи А.С.  директор СШ |
| 2. | Проведение педагогического совета с коллективом МБУ ДО «Переволоцкая СШ» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования, его результатах. | 19.02. 2024 год | Вахитова Э.Р.,  зам. директора |
| 3. | Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования | до  04.03.2024 года | Вахитова Э.Р.,  зам. директора |
| **II. Организация и проведение самообследования** | | | |
| 4. | Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов) | до  16.03.2024 года | члены комиссии |
| 5. | Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования | до  15.03. 2024 года | члены комиссии |
| 6. | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | до 14.03.2024 год | члены комиссии |
| 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 15.03.2024 год | заместитель директора |
| **III. Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы** | | | |
| 8. | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета | до 18.03.2024 года | Вахитова Э.Р.,  зам. директора |
| 9. | Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования 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.) | до  18.03.2024 года | А.С. Дегирменджи, директор СШ |
| 10. | Направление отчета по итогам самообследования учредителю | До 22.03.2024 года | Вахитова Э.Р.,  зам. директора |
| 11. | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте МБУ ДО «Переволоцкая СШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | до 15.03.2024 года | Секретарь СШ |
| 12. | 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.) | до 01.01.2025 года | заместитель директора |
| 13. | Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ | до 01.01.2025  года | А.С. Дегирменджи  директор СШ |