Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа пгт. Зарубино

Хасанского муниципального округа»

Приказ № 40 – А (а)

от 19.02.2025 года

**О проведении самообследования**

**МБОУ СОШ пгт Зарубино за 2023 – 2024 учебный год**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации», подлежащей самообследованию», Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 и с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности МБОУ СОШ пгт Зарубино.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о самообследовании МБОУ СОШ пгт Зарубино (Приложение 1)
2. Утвердить и ввести в действие план подготовки и проведения работ по самообследованию до 20.02.2025 года (Приложение 2)
3. Утвердить рабочую группу по организации, проведению самообследования и подготовке отчета о результатах самообследования в следующем составе:

Хандурдыева Т.Ю., заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы;

Рахматова О.В., учитель русского языка и литературы;

Мартюшова А.Г., учитель физической культуры, советник директора по воспитанию;

Карпачева Е.В., учитель начальных классов;

Сагирова М.А., учитель географии.

1. Рабочей группе организовать проведение самообследования школы с 21 февраля 2025 года по 17 апреля 2025 года.
2. Хандурдыевой Т.Ю., руководителю рабочей группы:
   1. Обобщить полученные результаты в форме отчета о самообследовании МБОУ СОШ пгт Зарубино до 18 апреля 2025 года
   2. Рассмотреть отчет о самообследовании на рабочем совещании при директоре до 18.04.2025 г.
   3. Разместить отчет о самообследовании на сайте школы до 21.04.2025 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ Николаева Е.Ф.

Ознакомлены: Карпачева Е.В.

Ханжурдыева Т.Ю. Рахматова О.В.

Мартюшова А.Г. Сагирова М.А.

**Положение**

**о порядке подготовки и организации проведения**

**самообследования МБОУ СОШ пгт Зарубино**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования в МБОУ СОШ пгт Зарубино.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

− Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

− Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

− Приказ Министерства образования и науки № 1324 от 14 декабря 2017 года № 1218.

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы.

1.4. Самообследование проводится образовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Школы;

- организацию и проведение самообследования в Школе;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Школой, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школой в порядке, установленном настоящим Положением. 1.7. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Школы, отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Школы в сети «Интернет», и направление ею Учредителю осуществляется не позднее …… текущего года, отчет подписывается директором Школы и заверяется печатью.

1. **Планирование и подготовка по самообследованию**

**образовательного Учреждения.**

* 1. Директор Школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).
  2. Председателем Комиссии является директор Школы, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.
  3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители коллегиальных органов управления Школой;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Школы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Школы в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообледования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования Школы в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащего самообследованию.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проверочные оценки:

- организации образовательной деятельности;

- системы управления Школой;

- содержания и качества подготовки обучающихся;

- востребованности выпускников;

- организации учебного процесса;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.6.2. Анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1. **Организация и проведение самообследования**

**в образовательном Учреждении.**

* 1. Организация самообследования в Школе осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.
  2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.
  3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика Школы:

- полное наименование образовательного Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Школы;

- мощность образовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование классов: количество классов, обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся;

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- Устав школы;

- локальные акты, определённые Уставом Школы (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок.

3.3.3. Представляется информация о документации Школы:

- наличие основных федеральных, региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу школы;

- договоры Школы с родителями (законными представителями);

- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся Школы;

- Программа развития Школы;

- учебный план Школы;

- календарный учебный график;

- годовой план работы Школы;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов Школы (их соответствие основной образовательной программе);

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- отчёты по итогам деятельности Школы за прошедшие годы;

- акты готовности Школы к новому учебному году;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям.

3.3.4. Представляется информация о документации образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книга учёта трудовых книжек работников, личные дела работников;

- приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание Школы (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в Школе системы управления;

- перечень структурных подразделений Школы, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Школы;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система Школы;

- режим управления Школой (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- содержание протоколов органов коллегиального управления образовательного учреждения, административно-групповых совещаний при директоре школы;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы Школы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

- полнота и качество приказов директора школы по основной деятельности, по кадрам;

- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства Школы и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;

- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательным учреждением;

- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования.

3.4.3. Даётся оценка обеспечению координации деятельности педагогической службы школы;

3.4.4. Даётся оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательного учреждения, в т.ч. количество обучающихся из социального незащищённых семей;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и школы:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, родительских комитетов классов; общих и поклассных родительских собраний;

- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;

- содержание и организация работы сайта Школы.

* 1. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:
     1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития Школы;

- образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ, аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка методической литературы, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебной и методической литературы, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;

- анализ социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт Школы);

- даётся характеристика системы воспитательной работы образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данной Школы, форм воспитательной работы);

- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые Школой совместно с другими образовательными учреждениями и учреждениями культуры;

- создание развивающей среды в Школе в соответствии с требованиями программ начального, общего и среднего общего образования;

- обеспечить играми, дидактическим материалом;

- наличие и соответствие требованиям СанПиН спортивного зала, спортивной площадки, стадиона, учебных кабинетов и оборудования;

- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- программы дополнительного образования;

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;

- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;

- охват обучающихся дополнительным образованием;

- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются обучающиеся);

- наличие Положения о системе мониторинга результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);

- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;

- достижение целевых ориентиров образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план Школы, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ нагрузки обучающихся;

- календарный учебный график Школы;

- расписание непосредственной образовательной деятельности;

- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

- соблюдение принципа преемственности обучения на разных ступенях обучения;

- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- движение кадров за последние пять лет;

- возрастной состав;

- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

- формы повышения профессионального мастерства;

- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников Школы, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы Школы (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Школой, в том числе в образовательной программе;

- формы организации методической работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в Школе публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогических работников по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

- количество педагогических работников Школы, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- обеспечено ли образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;

- наличие сайта Школы (соответствие установленным требованиям);

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности дошкольного образовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.).

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;

- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);

- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;

- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;

- сведения об обеспеченности мебелью, инвентарём, ТСО;

- данные о проведении ремонтных работ в Школе (освоение бюджетных средств); - меры по обеспечению развития материально-технической базы;

- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;

- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности. 3.10.3. Состояние территории Школы, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;

- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к дошкольному образовательному учреждению.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.11.1. Осуществляется сбор и анализ информации о школьном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.11.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя руководства образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- план работы Школы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Школе;

- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.12. Анализ показателей деятельности Школы, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1. **Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Школы, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Школы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа коллективного управления Школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1. **Ответственность**

5.1. Заместитель руководителя образовательного учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

**План подготовки проведения работ по самообследованию**

**МБОУ СОШ пгт Зарубино**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию** | | | |
| 1. | Проведение рабочего совещания с заместителем директора по УВР, советником директора по воспитанию 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 | 20.02.2024 г. | Николаева Е.Ф., директор школы |
| 2. | Проведение совещания с коллективом ОУ по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования | 21.02.2024 г. | Николаева Е.Ф., директор школы |
| 3. | Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования | 22.02.2024 г. | Хандурдыева Т.Ю. |
| 1. **Организация и проведение самообследования** | | | |
| 4. | Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов) | До  22.03.2024 г. | Хандурдыева Т.Ю. |
| 1. **Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта** | | | |
| 5. | Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования | До  05.04.2024 г. | Николаева Е.Ф.  Хандурдыева Т.Ю. |
| 6. | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования | До  12.04.2024 г. | Хандурдыева Т.Ю.  Рахматова О.В. |
| 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 | 15.04.2024 г. | Николаева Е.Ф. |
| 1. **Подготовка и направление отчёта учредителю и размещение на официальном сайте школы** | | | |
| 8. | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета | 15 – 17 апреля 2024 г. | Николаева Е.Ф.  Хандурдыева Т.Ю.  Рахматова О.В. |
| 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.) | 18.04.2024 г. | Николаева Е.Ф. |
| 10. | Направление отчета по итогам самообследования учредителю | 19.04.2024 г. | Николаева Е.Ф. |
| 11. | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте ОУ в интернете | 19.04.2024 г. | Хандурдыева Т.Ю. |
| 12. | Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности образовательной организации (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.) | До  17.05.2024 г. | Хандурдыева Т.Ю. |
| 13. | Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ | Постоянно | Николаева Е.Ф. |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| |  |  | | --- | --- | | logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** | |
| **ПОДПИСЬ** |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Общий статус подписи:** | Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи | | **Сертификат:** | 00F5F6661CFC6808A0A39CADA58284C195 | | **Владелец:** | Николаева Елена Фармановна, Николаева, Елена Фармановна, certmgr@list.ru, 253101564197, 04376178570, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПГТ ЗАРУБИНО ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, Приморский край, RU | | **Издатель:** | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru | | **Срок действия:** | Действителен с: 10.04.2024 14:35:57 UTC+10 Действителен до: 04.07.2025 14:35:57 UTC+10 | | **Дата и время создания ЭП:** | 19.05.2025 16:53:27 UTC+10 | |