

Приложение № 1

к приказу от *12.12.2018* № 257

**Состав рабочей группы для проведения самообследования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф. И. О** | **Должность** | **Обязанности** |
| **1** | *В.Н. Диденко* | *Директор* | *− распределяет обязанности между членами рабочей группы;*  *− координирует процесс самообследования;*  *− утверждает отчет о результатах*  *самообследования;*  *− докладывает о результатах*  *самообследования в Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений РО* |
| **2** | *Л.П. Махина* | *Заместитель*  *директора по УВР* | *− 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 обеспечение организации;*  *− обобщает полученные данные и формирует отчет* |
| **3** | *А.П. Соловьев* | *Заместитель*  *директора по*  *ВР* | *− 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 кадетского корпуса* |
| **4** | *О.И. Дербенева* | *Ответственный за сайт* | *− формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения и систематизации;*  *− публикует отчет о самообследовании на сайте кадетского корпуса* |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к приказу от 12*.12.2018* № 257

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* | *03.12.2018* |
| II. Организация и проведение самообследования | | |
| *Сбор информации для проведения*  *анализа, в том числе подготовка*  *запросов, проведение анкетирования,*  *опросов* | *Члены рабочей группы* | *05.01.2018–02.03.2019* |
| 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* | *02.03.2019* |
| *Свод информации и подготовка проекта отчета по итогам самообследования* | *Заместитель  директора* | *02.03.2019–30.03.2019* |
| *Рассмотрение проекта отчета,*  *обсуждение* | *Директор* | *30.03.2019* |
| *Утверждение отчета* | *Директор* | *16.04.2019* |
| *Опубликование отчета на официальном сайте* | *Ответственный за сайт* | *18.04.2019* |
| IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса | | |
| *Направление отчета директору Департамента оп делам казачества и учебных заведений Ро* | *Директор* | *18.04.2019* |