

ПЛАН-ГРАФИК
работ по подготовке и проведению самообследования
ГБОУ СОШ № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
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 предоставления информации.	Директор	До 30 апреля
2	Проведение совещания с коллективом Школы по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования.	Заместитель директора по УВР	До 1 мая
3	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	Заместитель директора по УВР	До 15 мая
II. Организация и проведение самообследования			
4	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)	Члены комиссии	До 15 июня
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	с 15 по 30 июня
6	Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	Заместитель директора по УВР	До 1 июля
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	Заместители директора, руководители структурных подразделений	До 23 августа
IV. Рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса			
8	Рассмотрение отчета Педагогическим советом, принятие комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы	Директор	29 августа
V. Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте организации			
9	Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения на заседании Педагогического совета, подготовка итоговой версии отчета	Заместители директора	До 31 августа

10	Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной организации; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)	Директор	До 31 августа
11	Направление отчета по итогам самообследования учредителю	Заместитель директора по УВР	1 сентября
12	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ответственный за сайт ОУ	До 1 сентября
13	Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.)	Заместители директора	В период с 1 сентября до 31 декабря
14	Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности Школы	Директор	Текущий контроль в период с 1 сентября по 31 декабря, итоговый - до 1 февраля