

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ЯНА БУЛӘК ГОМУМИ ТӨП БЕЛЕМ БИРУ
МӘКТӘБЕ»

423875, Тукай районы, Яна Булак ав.
Тел./факс: 49-16-60
E-mail: Sybul.Tuk@edu.tatar.ru
<http://edu.tatar.ru/tukay/nbulyak>
ОГРН 1021601372869
ИНН/КПП 1639019141/16390100



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ТУКАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНА БУЛЯКСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

423875, Тукаевский р-н, д. Яна Буляк
Тел./факс: 49-16-60
E-mail: Sybul.Tuk@edu.tatar.ru
<http://edu.tatar.ru/tukay/nbulyak>
ОГРН 1021601372869
ИНН/КПП 1639019141/163901001

ПРИКАЗ

№ 19

24.03.2025

«О проведении процедуры самообследования по итогам 2024 года»

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», с пунктом 5 Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного Приказом МО и Н РФ от 14 июня 2013 года №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Подготовить и провести самообследование деятельности МБОУ «Яна Булякская ООШ» за 2024 год.
2. Утвердить план подготовки и проведения работ по самообследованию. (Приложение 1)
3. Утвердить рабочую группу по организации, проведению самообследования и подготовке отчета о результатах самообследования в следующем составе:
Сабирова Г.А. – директор школы, руководитель рабочей группы;
Салахова Ф.Р. – заместитель директора по УВР;
Фахриева А.С. – заместитель директора по ВР, ответственный за работу с сайтом школы;
Назмутдинова З.Г. – руководитель ШМО учителей филолого-гуманитарного цикла, учитель родного языка, ответственный за работу библиотеки;
Валиуллина Ф.А. – руководитель ШМО учителей начальных классов.
4. Рабочей группе организовать проведение самообследования школы с 24.03.2025 года по 24.04.2025.
5. Сабировой Г.А., директору школы, руководителю рабочей группы:
 - 5.1. Обобщить полученные результаты в форме отчета о самообследовании до 24.04.2025 года
 - 5.2. Рассмотреть отчет о самообследовании на педагогическом совете.
 - 5.3. Фахриевой А.С., ответственной за работу с сайтом школы, разместить до 26.04.2025 г. отчет о самообследовании на школьном сайте в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

Г.А.Сабирова

С приказом ознакомлены:

Салахова Ф.Р.
Фахриева А.С.
Назмутдинова З.Г.
Валиуллина Ф.А.

**План подготовки и проведения работ по самообследованию
в МБОУ «Яна Булякская ООШ»**

№ 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	24.03.2025 год	Сабилова Г.А. директор школы
2.	Издание приказа о проведении самообследования в МБОУ «Яна Булякская ООШ»	24.03.2025 год	Сабилова Г.А. директор школы
3.	Проведение совещания с коллективом МБОУ «Яна Булякская» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования	24.03.2025 год	Сабилова Г.А. директор школы
II. Организация и проведение самообследования			
4.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)	до 17.04.2025 года	члены комиссии
5.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	до 17.04.2025 года	члены комиссии
6.	Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	В период сбора информаци и	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	21.04.2025 года	заместители 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 22.04.2025 года	заместители 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	до 23.04.2025 года	Сабилова Г.А. директор школы

1. 项目背景与意义 2. 项目目标与范围 3. 项目组织与分工 4. 项目进度计划 5. 项目风险管理 6. 项目沟通管理 7. 项目质量管理 8. 项目成本管理 9. 项目人力资源管理 10. 项目采购管理	1. 项目背景与意义 2. 项目目标与范围 3. 项目组织与分工 4. 项目进度计划 5. 项目风险管理 6. 项目沟通管理 7. 项目质量管理 8. 项目成本管理 9. 项目人力资源管理 10. 项目采购管理	1. 项目背景与意义 2. 项目目标与范围 3. 项目组织与分工 4. 项目进度计划 5. 项目风险管理 6. 项目沟通管理 7. 项目质量管理 8. 项目成本管理 9. 项目人力资源管理 10. 项目采购管理	1. 项目背景与意义 2. 项目目标与范围 3. 项目组织与分工 4. 项目进度计划 5. 项目风险管理 6. 项目沟通管理 7. 项目质量管理 8. 项目成本管理 9. 项目人力资源管理 10. 项目采购管理
---	---	---	---