**Приложение №1**

**Состав рабочей группы для проведения самообследования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф. И. О** | **Должность** | **Обязанности** |
| **1** | А.В.Скобелев | Директор | − распределяет обязанности между членами  рабочей группы;  − координирует процесс самообследования;  − утверждает отчет о результатах самообследования;  − докладывает о результатах самообследования коллегиальным органам управления образовательной организации, учредителю |
| **2** | Н.А. Бадаева | Заместитель  директора по ВР | − 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.А. Смирнова | Заместитель  директора по  УВР | − 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 организации |
| **4** | И.В. Куликова | Социальный педагог | − собирает, систематизирует и оформляет  данные об обучающихся, направляет информацию заместителю директора по УВР |
| **5** | Т.А. Восьмерикова | Учитель начальных классов | - собирает данные о результатах освоения учащимися программ начального общего образования |
| **6** | Голубева В.Ю. | Инженер-программист | − формирует предложения по автоматизации сбора информации, ее обобщения  систематизации;  − публикует отчет о самообследовании на  сайте организации |
|  |  |  |  |