**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 |
|  |  |  |  |