ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
протокол от «26» 03 2018 года № 05

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ЯСШЛ № 9»
_____ Ю.Е.Соловей
Приказ от «30» 03 2018 года № 155

Положение
о порядке проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования в образовательной организации разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ялтинская средняя школа-лицей № 9» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – образовательная организация).

Деятельность по самообследованию в образовательной организации осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституции РФ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст. 28, п. 3, 13, ст. 29, п. 3);
- Конвенции о правах ребенка;
- приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.12. 2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462"
- приказа Минобрнауки РФ от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- региональных документов и документов Управления образования администрации города Ялты Республики Крым (как учредителя);
- устава МБОУ «ЯСШЛ № 9».

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – Отчет).

1.3. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организацией;
- организация и проведение самообследования в образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательной организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организацией

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета образовательной организации (или иного органа управления).

2.2. Руководитель образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее – Комиссия).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя (или иное лицо), назначенный приказом.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций;

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования.
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками образовательной организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности;
- системы управления образовательной организации;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового обеспечения;
- качества методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– соответствия показателям деятельности образовательной организации, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.2. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в образовательной организации

3.1. Организация самообследования в образовательной организации осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика образовательной организации:

– полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательной организации;
– мощность образовательной организации: плановая/фактическая;
– комплектование классов: количество классов, обучающихся в них; порядок приема и отчисления обучающихся.

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

– лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
– свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации;
– свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
– устав образовательной организации;
– локальные акты, определенные уставом образовательной организации (соответствие перечня и содержания уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
– свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
– свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
– наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
– договор о взаимоотношениях между образовательной организацией и учредителем.

3.3.2. Представляется информация о документации образовательной организации:

– наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу образовательной организации;
– договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями);
– программа развития образовательной организации;
– основные образовательные программы;

- годовой календарный график;
- годовой план работы образовательной организации;
- рабочие программы педагогов образовательной организации (их соответствие основным образовательным программам);
- планы работы курсов дополнительного образования;
- сетка занятий, режим дня;
- отчеты образовательной организации, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательной организации;
- акты готовности образовательной организации к новому учебному году;
- номенклатура дел образовательной организации;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;
- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям (при наличии).

3.3.3. Представляется информация о документации образовательной организации, касающейся трудовых отношений:

- книги учета личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в том числе приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание образовательной организации (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления образовательной организации:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;

- перечень структурных подразделений образовательной организации, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям образовательной организации;
- органы управления (совет образовательной организации, совет родителей и др.), которыми представлена управленческая система образовательной организации;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления образовательной организацией (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т. п.);
- основные формы координации деятельности аппарата управления образовательной организацией;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы образовательной организации, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- приоритеты развития системы управления образовательной организации;
- полнота и качество приказов руководителя образовательной организации по основной деятельности, по личному составу;

– порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых).

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

– как организована система контроля со стороны руководства образовательной организацией и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
– как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т. д.) для обеспечения образовательной деятельности;
– какие инновационные методы и технологии управления применяются в образовательной организации;
– использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательной организацией;
– оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся, снижение отсева из образовательной организацией обучающихся из различных социальных групп и др.).

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб образовательной организации, состояния коррекционной работы в специализированных классах образовательной организации.

3.4.4. Дается оценка работы социальной службы образовательной организации (работа педагога-психолога и социального педагога (при наличии)): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт общеобразовательного учреждения, в том числе количество обучающихся из социально не защищенных семей, работа совета профилактики образовательной организации (план работы, протоколы заседаний); динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних.

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и образовательной организации:

– организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах, обязанностях и ответственности в сфере образования;
– наличие, качество и реализация планов работы и протоколов совета образовательной организации, попечительского совета (при наличии), совета родителей; общих и классных родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
– обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
– содержание и организация работы сайта образовательной организации.

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

– программа развития образовательной организации;
– образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализация предпрофильного обучения (в том числе введение элективных курсов: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);
- реализация профильного обучения; введение элективных учебных предметов, учебных практик, проектов, индивидуальных и групповых занятий в поддержку конкретного профиля обучения;
- организация предпрофессиональной и профессиональной (при наличии) подготовки;
- механизмы определения списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
- дается характеристика системы воспитательной работы образовательной организации (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений внеурочной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного общеобразовательного учреждения, форм внеурочной работы);
- данные по правонарушениям среди обучающихся;
- соответствие направлений и форм воспитательной работы по профилактике правонарушений качественному составу контингента обучающихся;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые образовательной организацией совместно с учреждениями культуры;
- участие в благотворительных акциях и общественных работах (праздник для ветеранов, благотворительный концерт, ярмарка, шефство и т. д.);
- результативность системы воспитательной работы.

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительные общеобразовательные программы;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации, в том числе:

- изучение мнений участников образовательных отношений об образовательной организации, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм, как форум на сайте образовательной организации, интервьюирование, телефон доверия, горячая линия,

день открытых дверей и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне знаний обучающихся, условиях обучения и т. д.;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений, и оценка эффективности подобных мер.

3.5.5. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых базисный учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать основные предметы, с которыми они не справляются);
- указываются формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- наличие выбывших обучающихся без продолжения общего образования;
- наличие обучающихся, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга качества подготовки выпускников 4 классов, результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов, единого государственного экзамена выпускников 11 классов;
- уровень подготовки обучающихся на момент поступления в образовательное учреждение СПО или ВПО.

3.6. При проведении оценки организацией учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план образовательной организации, механизмы составления учебного плана; соответствие его Базисному учебному плану; выполнение инвариантной части учебного плана; особенности использования часов вариативной части учебного плана;
- соблюдение предельно допустимых норм учебной нагрузки; выполняется анализ нагрузки обучающихся; дозирование домашнего задания в соответствии с рекомендациями;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- документация для проведения государственной (итоговой) аттестации;
- расписание уроков;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся лицензионный норматив), сведения о наполняемости классов;
- организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в образовательной организации;
- формы получения образования (очная, очно-заочная, семейное образование, самообразование и т. д.);
- отношение обучающихся к учебе, их поведение и посещаемость;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учет возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки востребованности выпускников анализируется и оценивается:

- трудоустройство выпускников;

- соотношение состава (содержания) профилей обучения в общеобразовательном учреждении с профилями обучения, выбранными выпускниками при поступлении в вузы, учреждения СПО;
- количество выпускников, поступивших в учреждения СПО и ВПО;
- выпускники, которые не работают и не учатся.

3.8. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения курсов повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в вузах, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность образовательной организации кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории, записи в трудовых книжках.

3.9. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы образовательной организации (дается ее характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательной организацией, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством образовательной организации, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы (работа метод-объединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета), документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в образовательной организации публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в образовательной организации документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников образовательной организации, разработавших авторские программы, утвержденные на федеральном и региональном уровнях;
- количество педагогических работников образовательной организации, подготовивших победителей и призеров (2-е, 3-е места) международного, всероссийского уровня, региональных, муниципальных олимпиад (конкурсов, соревнований).

3.10. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в образовательной организации библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие их деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;
- соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям;
- обеспечена ли образовательная организация современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека, и т. д.);
- рациональность использования книжного фонда;
- востребованность библиотечного фонда;
- наличие сайта образовательной организации (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т. д.).

3.11. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.11.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемые для образовательного процесса (дается их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состояние и назначение зданий и помещений, их площадь; количество помещений для проведения практических занятий; лабораторий; компьютерных кабинетов, мастерских; административных и служебных помещений;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т. д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;

- данные о проведении ремонтных работ в образовательной организации (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.11.2. Соблюдение в образовательной организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.11.3. Состояние территории образовательной организации, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к образовательной организации;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о начальном общем образовании, основном общем образовании и среднем общем образовании в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

3.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства образовательной организации, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13. Анализ показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за

свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (далее – Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета направляется на рассмотрение органа управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений, председатели методических объединений учителей несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию по состоянию на 1 апреля текущего года.

6.2. Отчет подписывается руководителем образовательной организации и заверяется ее печатью.

6.3. Направление Отчета учредителю осуществляется в течение 3-х дней с момента подписания, но не позднее 15 апреля текущего года.

6.4. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» осуществляется в течение 10 дней после утверждения отчета отраслевым органом, но не позднее 20 апреля текущего года.

7. Порядок вступления положения в силу и способ его опубликования

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет