

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа «Лидер»
муниципального образования Щербиновский район**

353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Старощербиновская, ул. Советов 56
ИНН 2358005924 КПП- 235801001 ОГРН 1022305030978
Телефон 7-78-81 Факс (8 86151) 7-78-81
E-mail: St.sport_school@mail.ru

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБУ ДО
«Лидер» МОЩР

Н.Г. Федотова

«17» февраля 2023 года

СОГЛАСОВАНО:

Председателем первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР
Протокол № 2
от 17 февраля 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

станица Старощербиновская

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Лидер» муниципального образования Щербиновский район (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3,13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29), Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования учреждение.

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно, по состоянию на 1 апреля текущего года.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета и органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- размещение его на официальном сайте учреждения.

1.6. Самообследование деятельности проводится образовательным Учреждением ежегодно.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются образовательным учреждением самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

1.8. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления Учреждением, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности дополнительных услуг в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся (населения), качества кадрового, учебно-методического, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и правовому регулированию в сфере дополнительного образования.

2. ЦЕЛЬ

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Анализ деятельности образовательного учреждения;
- 3.2. Формирование отчета о результатах самообследования;
- 3.3. Обеспечение доступа к информации деятельности образовательного учреждения.

4. СРОКИ

- 4.1. Подготовительные работы: сентябрь – декабрь, февраль-март;
- 4.2. Заполнение формы «Показателей»: до 31 марта текущего года;
- 4.3. Составление Отчета: на 01 апреля текущего года.
- 4.4. Направление учредителю: не позднее 20 апреля текущего года;
- 4.5. Размещение на сайте учреждения: не позднее 20 апреля текущего года.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Для проведения процедуры самообследования необходимо:

5.1. Определить условия, сроки и форму проведения самообследования в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

5.2. Издать приказ директора учреждения о проведении самообследования в образовательном учреждении, в котором определить:

- состав и ответственность лиц, привлекаемых для проведения самообследования;
- сроки проведения самообследования;

Утвердить:

- Положение о проведении самообследования;
- Показатели деятельности по самообследованию;
- график проведения этапов самообследования.

5.3. Проанализировать и обобщить показатели деятельности образовательного учреждения по установленной форме «Показатели деятельности организации дополнительного образования детей, подлежащей самообследованию» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013г. №1324).

5.4. Подготовить отчет на основе полученных результатов по самообследованию.

5.5. Предоставить отчет органу управления учреждения.

5.6. Разместить отчет на официальном сайте учреждения.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ

6.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета образовательного учреждения.

6.2. Директор образовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц (рабочая группа) по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

6.3. Председателем рабочей группы является директор образовательного учреждения, заместителем председателя рабочей группы является заместитель директора по УВР.

6.4. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители органа управления учреждением;
- педагогические работники.

6.5. При подготовке к проведению самообследования, председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

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

6.6. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

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

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

6.7.1. Проведение оценки:

- воспитательно-образовательной деятельности,
- структуры управления образовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации воспитательно-образовательного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся.

6.7.2. Анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и определенных в Программе развития образовательного учреждения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

7.1. Организация самообследования в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением рабочей группы.

7.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

7.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

7.3.1. Даётся общая характеристика образовательного учреждения:

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе Учредителя, режим работы Учреждения;
- мощность образовательного учреждения (плановая, фактическая);
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп (книга движения воспитанников);

7.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Устав образовательного учреждения;
- локальные акты, определённые уставом (соответствие перечня и содержания Уставу 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 образовательным учреждением и Учредителем;

7.3.3. Представляется информация о документации образовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу дошкольных образовательных учреждений;

- договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела воспитанников, книги движения воспитанников;

- Программа развития образовательного учреждения;

- образовательная программа дошкольного образования;

- учебный план образовательного учреждения;

- план работы образовательного учреждения;

- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогических работников образовательного учреждения (их соответствие образовательной программе дошкольного образования);

- расписание занятий, режим дня;

- отчёты образовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад директора образовательного учреждения;

- акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел образовательного учреждения;

- журнал мероприятий по контролю надзорными органами;

7.3.4. Представляется информация о документации образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта 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 т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание образовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

7.4. При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:

7.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в образовательном учреждении системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система образовательного учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления образовательного учреждения (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов государственно-общественного управления

Образовательного учреждения, административных совещаний при директоре образовательного учреждения;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- полнота и качество приказов директора образовательного учреждения 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);

7.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей в образовательном учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны администрации образовательного учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в образовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении образовательного учреждения;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

7.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской работы в образовательном учреждении;

7.4.4. Даётся оценка социальной работы образовательного учреждения: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт образовательного учреждения, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищённых семей;

7.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и образовательного учреждения:

- организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся о правах и обязанностях обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов Управляющего совета, родительского комитета; общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей (законных представителей) локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы официального сайта образовательного учреждения;

7.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; соблюдение законодательных норм).

7.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

7.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития образовательного учреждения;
- образовательная программа дополнительного образования детей;
- характеристика, структура образовательной программы дополнительного образования: аналитическое обоснование программы, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательной программы;
- оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дополнительного образования детей;

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

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей (законных представителей), характеристика семей (социальный паспорт образовательной организации);
- даётся характеристика системы воспитательной работы образовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые образовательным учреждением совместно с общеобразовательными школами, учреждениями культуры и т.п.;
- обеспеченность спортивным инвентарем, дидактическим материалом; соответствие требованиям к оснащению и оборудованию залов;

- наличие и соответствие требованиям действующих санитарных правил спортивной площадки, спортивного зала, плоскостного сооружения (стадиона);
- результативность системы воспитательной работы;

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

- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых программ дополнительного образования детей;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации программ дополнительного образования;

7.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
 - анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, 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 «День открытых дверей» и другие; анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне развития обучающихся, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

5.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать, с чем конкретно не справляются обучающиеся);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучающихся;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- достижение целевых ориентиров дополнительного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

7.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план образовательного учреждения, его структура, характеристика, выполнение;

- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- сведения о наполняемости групп;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

7.7. 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 повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное 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 образовательного учреждения кадрами, потребность в кадрах;
- порядок установления заработной платы работников образовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда;
- состояние документации по аттестации педагогических работников;
- нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы образовательного учреждения (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед образовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются администрацией образовательного учреждения, педагогическим советом;

- формы организации методической работы;

- 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 образовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в образовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;

- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс, привлечение к этой работе ВУЗов);

- количество педагогических работников образовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- обеспечено ли образовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- наличие официального сайта образовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на официальном сайте Учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью;
- данные о проведении ремонтных работ в образовательном учреждении (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 улучшению условий труда педагогических работников.

7.10.2. Соблюдение в образовательном учреждении 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.

7.10.3. Состояние территории образовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к образовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние контейнерной площадки.

7.11. При оценке качества медицинского обеспечения образовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками образовательного учреждения медицинских осмотров;
- сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);

- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется образовательное учреждение в работе по данному направлению);

- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;

- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;

- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);

- система работы по воспитанию здорового образа жизни;

- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие

мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

- мероприятия по предупреждению физических перегрузок у обучающихся.

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

7.12.1. Осуществляется сбор и анализ информации о дополнительном образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

7.12.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица – представителя администрации образовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);

- план работы образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении;

- 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.

7.13. Анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего 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, осуществляю-

щим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА

8.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

8.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).

8.3. Председатель рабочей группы проводит заседание рабочей группы, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта (уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования).

8.4. С учётом поступивших от членов рабочей группы предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

8.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса. Отчет утверждается приказом директора образовательного учреждения.

8.6. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения, и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года.