

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»
(ГОУ ТО «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»)**

Приложение № 1 к приказу
от 08.12.2023 № 33-осн

ПРИНЯТО на заседании
Совета ГОУ ТО «Тулльская школа»
протокол от 08.12.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ТО «Тулльская школа»
от 08.12.2023 № 33-осн

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
работников
ГОУ ТО «Тулльская школа»
М. Д. Сабелькина М.Д. Сабелькина
08.12.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»**

г. Тула

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведении самообследования в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульская школа» (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Тульская школа» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность по самообследованию в Учреждении осуществляется на основании следующих нормативных документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (ст.28 п. 3, 13, ст. 29 п. 3);

1.2.3. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

1.2.4. Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

1.2.6. Устав Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования Учреждением.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.5. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

2.1. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках и форме проведения самообследования, персональном составе лиц, привлекаемых для его проведения. Для проведения самообследования в составе рабочей комиссии (далее – комиссии) привлекаются: директор, заместители директора, руководители школьных предметных методических объединений учителей, учителя и другие заинтересованные лица.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов.

Продолжительность обобщения полученных результатов и формирования на их основе отчета не должна превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самообследования.

2.4. Рассмотрение на заседании педагогического совета Учреждения и утверждение отчета директором Учреждения.

2.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением самостоятельно.

2.6. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- качества содержания подготовки выпускников;
- организации учебного процесса;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности Учреждения, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Самообследование Учреждения, проводятся по следующим направлениям:

- общие сведения об Учреждении;
- образовательные результаты обучающихся;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- инфраструктура Учреждения.

2.8. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения (по состоянию на 31 декабря отчетного года), который утверждается приказом директора Учреждения.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности Учреждения.

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 Учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

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. Окончательное рассмотрение отчета о самообследовании проводится на заседании педагогического совета Учреждения, после чего отчет утверждается директором Учреждения.

4.6. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» осуществляется не позднее 20 апреля календарного года, следующего за отчетным.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Учреждения или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок имеет статус локального нормативного акта Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.