

Методические рекомендации по подготовке отчета о результатах самообследования образовательной организации

Цель проведения самообследования:

обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

I. Нормативная база процедуры самообследования

Нормативно-правовые и распорядительные документы по проведению самообследования образовательной организацией:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 20 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями на 14 декабря 2017 года).

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями на 15 февраля 2017 года).

На уровне образовательной организации процедуру проведения самообследования определяют:

- Положение о самообследовании.
- Приказ о проведении самообследования.
- Приказ об утверждении Отчета.

II. Этапы процедуры самообследования:

1. планирование и подготовка работ по самообследованию организации;

Этап принятия решения о проведении самообследования:

✓ заседание Педагогического совета: принятие решения о формах и сроках проведения самообследования, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям;

✓ издание приказа: о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования; назначении председателя и заместителя председателя Комиссии (как правило, им является Руководитель, заместителем председателя Комиссии является заместитель Руководителя);

В состав Комиссии включаются представители коллегиальных органов управления Образовательной организацией

Этап планирования:

- ✓ определение содержания самооценки, методов сбора информации;
- ✓ **рассматривается и утверждается план проведения самообследования;**
- ✓ за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
- ✓ уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования.

2. организация и проведение самообследования;

Организационный этап осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов. На этом этапе осуществляется:

- ✓ сбор информации: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц;
- ✓ обработка и систематизация информации;
- ✓ анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;
- ✓ выявление и формулирование проблем.

3. обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

Этап подготовки и утверждения отчета:

- ✓ подготовка текста отчета;
- ✓ обсуждение результатов самооценки;
- ✓ корректировка целей и задач улучшения качества, деятельности образовательной организации, которые будут учтены при планировании работы на следующий учебный год;
- ✓ утверждение отчета в статусе официального документа на педагогическом совете;
- ✓ представление отчета учредителю и размещение его на официальном сайте ОО.

4. рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

III. Отчет о результатах самообследования включает:

1. **аналитическую часть** (оценку деятельности образовательной организации);

Оценка деятельности образовательной организации (аналитическая часть) осуществляется по следующим направлениям:

- организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности;
- система управления организации;
- организация учебного процесса;
- содержание и качество подготовки обучающихся (воспитанников);
- востребованность выпускников;
- качество кадрового обеспечения;
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- формирование внутренней системы оценки качества образования.

2. **результаты анализа показателей деятельности организации**, подлежащей самообследованию в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Отчет рассматривается на педагогическом совете и подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации. Соответственно ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет руководитель организации.

Составляя отчет по самообследованию, следует учесть следующее:

1. Отчет должен быть структурирован по разделам.
2. Выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными.
3. Информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима. Она необходима для анализа и оформления выводов.
4. Отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:
 - стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах и разработки стратегии развития образовательной организации;
 - быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности образовательной организации;
 - помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

Отчет содержит Титульный лист с полным наименованием образовательной организации.

Текст Отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
- шрифт Times New Roman;

- размер шрифта – 14 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. Точка после последней буквы не ставится.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

IV.Сроки составления и размещения отчета о самообследовании

Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года для

- образовательных организаций высшего образования,
- профессиональных образовательных организаций,
- организаций дополнительного профессионального образования,
- организаций дополнительного образования
- общеобразовательных организаций,
- дошкольных образовательных организаций

Размещение отчетов в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года для:

- образовательных организаций высшего образования,
- профессиональных образовательных организаций,
- организаций дополнительного профессионального образования,
- организаций дополнительного образования.
- общеобразовательных организаций,
- дошкольных образовательных организаций