



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

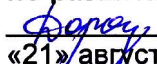
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru


СОГЛАСОВАНО

**Председатель Совета
по развитию лицея**

 Дорощеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки и организации проведения самообследования
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
города Дубны Московской области, лицеем № 6 имени академика Г.Н. Флёрова

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Дубны Московской области, лицеем № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Дубны Московской области, лицеем № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – лицеем).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
 - Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - Приказа Министерства образования и науки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 № 31135).
- 1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности лицея, подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - отчёт).

- 1.4. Задачи самообследования:
- 1.4.1. установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
 - 1.4.2. выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных её компонентов);
 - 1.4.3. создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
 - 1.4.4. выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе учреждения в целом, резервов его развития;
 - 1.4.5. установление причин возникновения и путей решения выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
 - 1.4.6. составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.
- 1.5. В соответствии с целями и задачами самообследования выполняет ряд функций:
- оценочная функция – выявление соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
 - диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
 - прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.
- 1.6. Самообследование проводится ежегодно, по итогам учебного года по состоянию на 01 августа текущего года.
- 1.7. 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 органами коллегиального управления лица, к компетенции которого относится решение данного вопроса.
- 1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются лицеем в порядке, установленном настоящим Положением.
- 1.9. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.
- 1.10. Отчет подписывается руководителем лица и заверяется печатью. Размещение отчета на официальном сайте лица в сети «Интернет», и направление учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

II. Планирование и подготовка работ по самообследованию

- 2.1. Директор лица издаёт 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, зав. учебно-методическими кафедрами, педагог-психолог, 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. 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 закрепляется направление работы лица, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - председателем комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.
- 2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:
- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками лица в ходе самообследования;
 - ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов комиссии при проведении самообследования;
 - ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.
- 2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:
- организации образовательной деятельности;
 - системы управления;
 - содержания и качества подготовки обучающихся;
 - организации учебного процесса;
 - востребованность выпускников;
 - качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

III. Организация и проведение самообследования

- 3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.
- 3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности лица.

IV. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

- 4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования лица, 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 отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.
- 4.3. Председатель комиссии проводит заседание комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.4. С учётом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа коллегиального управления лица, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

V. Ответственность

- 5.1. Заместители руководителя лица, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.
- 5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель лица или уполномоченное им лицо.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Положение имеет статус локального нормативного акта лица. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем предусмотренные настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.
- 6.3. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного в установленном порядке.