



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МОСКВЫ
«ШКОЛА № 1253»

ПРОТОКОЛ
собрания Управляющего совета школы
(внеочередное, заочное)

«17» февраля 2021 г.

№ 5-02-17/2021

ГОЛОСОВАЛИ ЗАОЧНО (14 человек):

Директор Акулова Н.А., по должности.

Представитель Учредителя: Новикова Т.В.

Представители педагогического коллектива школы:

Бижанова М.А., Чувашева Л.В., Русов В.А., Иванченко Н.Ю.

Представители родителей:

Председатель Управляющего совета Грушецкая Е.В.,

Жукова Н.А., Степанова Н.В., Суркова Н.В.

Представители обучающихся:

Колесова Е.С., Буали А.Н., Маркосян Г.Т., Моисеева Д.М.

К ознакомлению представлен документ Положение о порядке проведения самообследования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы (ГБОУ Школа № 1253) (Приложение 1 к протоколу)

ГОЛОСОВАЛИ ЗАОЧНО:

«ЗА» - 14 человек, единогласно (результаты голосования Приложение 2 к протоколу)

ПОСТАНОВИЛИ:

Согласовать Положение о порядке проведения самообследования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы (ГБОУ Школа № 1253)

Председатель управляющего совета
Секретарь собрания

Грушецкая Е.В.
Чувашева Л.В.

Приложение 1 Протоколу собрания
Управляющего совета школы
(внеочередное, заочное)
№ 5-02-17/2021 от 17.02.2021



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА №1253»
119021 г. Москва Зубовский бульвар, дом 5, стр.1

СОГЛАСОВАНО

«____» _____ 2021 г.

Председатель ШУС

_____ Е.В. Грушецкая

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «__» _____ 2021 г.

№ _____

Директор

_____ Н.А. Акулова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБОУ Школа № 1253)

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 (ред. от 15.02.2017) «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 № 582;
- Уставом ГБОУ Школа № 1253.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в ГБОУ Школа № 1253 (далее –ОО).

1.3. Целями проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития ОО.

1.4. Задачами самообследования являются:

- получение объективной информации о состоянии образовательной процесса в ОО;
- выявление положительных и отрицательных тенденций в ОО;
- подготовка отчета о результатах самообследования и размещение его на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Результатами проведения самообследования являются:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики показателей образовательной системы школы в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе ОО в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогноза изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

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

1.8. Методика самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и другие);
- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

1.9. Результаты самообследования выражаются в количественных и качественных показателях.

1.10. Самообследование проводится ОО ежегодно.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Самообследование проводится по решению руководителя ОО, который издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

2.2. Председателем рабочей группы является руководитель (директор) ОО:

2.3. В состав рабочей группы включаются:

- заместители директора;
- специалист кадровой службы;
- специалист финансово-экономической службы;
- представители Управляющего совета;
- иные должностные лица, ответственные за направления деятельности, подлежащие самообследованию.

- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы ОО, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;

- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.4. В Отчет включаются результаты самообследования по направлениям:

- Анализ показателей деятельности ГБОУ Школа № 1253, подлежащих самообследованию

- Показатели деятельности ГБОУ Школа № 1253, подлежащие самообследованию.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с Приказом руководителя ОО.

3.2. Для проведения самообследования членами рабочей группы проводится сбор информации по направлениям в действующих нормативными документами, указанными в п.1.1. настоящего Положения.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений, обрабатывается членами рабочей группы (каждым по своему направлению) и передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 10 рабочих дней до предварительного рассмотрения рабочей группой общих результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования ОО, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета о результатах самообследования образовательной деятельности в ОО за прошедший календарный год (далее – Отчет).

4.3. Структура Отчета:

4.3.1. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОО.

4.3.2. Структура Отчета должна соответствовать направлениям сбора и обработки информации в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

4.3.3. Информация, содержащаяся в Отчете должна быть актуальна, соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования; достоверна, точна и обоснована.

4.3.4. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов минимизируется. В ней исключаются специальные термины, понятные для узких профессиональных групп.

4.3.5. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

4.4. На предварительном рассмотрении Отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчета (на бумажном носителе) направляется на согласование в управляющий совет школы.

4.6. Отчет утверждается приказом руководителя ОО и заверяется печатью организации.

4.7. Электронная копия Отчета размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ОО не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным периодом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя ОО.

5.2. Срок действия настоящего Положения – до внесения в него соответствующих изменений.

5.3. В течение текущего учебного года внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения действующего законодательства, решений Учредителя.

5.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.5. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) обучающихся и иных заинтересованных лиц путем размещения его редакции на официальном сайте ОО.