**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Кобринская основная общеобразовательная школа»**

**(структурное подразделение- дошкольное отделение)**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании Педагогического советаПротокол № 4 от 15.04.2019 г. |  Утверждено.Приказом МБОУ «Кобринская ООШ»№ 17 от 15.04.2019г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии по самообследованию

 пос.Кобринское

Гатчинский район

**1. Общие положения**

1.1.Положение о деятельности комиссии по самообследованию (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки, организацию проведения, формирования отчёта самообследования МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (структурное подразделение- дошкольное отделение) (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с п. 13, ч. 3, статьи 28 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», уставом Учреждения.

1.3.Цель проведения самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, подготовка отчёта о результатах самообследования.

1.4.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с изменением требований действующего законодательства. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию.**

2.1.Директор учреждением издаёт распорядительный акт об установлении сроков, форм проведения самообследования, утверждает состав комиссии по проведению самообследования (далее - Комиссия)

2.2.Председателем Комиссии является директор учреждением, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

2.3.Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

 - представители коллегиальных органов управления учреждением;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4.Самообследование в учреждении проходит ежегодно и осуществляется в соответствии с планом проведения, принятом на заседании Комиссии.

2.5.При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии, проводит установочное совещание с членами Комиссии, на котором:

* Рассматривается и уточняется план проведения самообследования.

-За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы учреждения, 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 самообследования, о контактных лицах.
* Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
1. 6.Председатель Комиссии на установочном совещании определяет:

-порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками дошкольного

образовательного учреждения 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 учреждения в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

**3.Обобщение полученных результатов, порядок формирования отчета.**

* 1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.
	2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт).
	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. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

3.5.После окончательного обсуждения результатов самообследования, итоговая форма отчёта рассматривается на заседании Общего собрания трудового коллектива.

 3.6.Отчёт подписывается директором Учреждением и заверяется печатью. После подписания, отчет размещается на официальном сайте Учреждения в сети

«Интернет».

**4.Ответственность**

 4.1.Работники несут ответственность за выполнение данного положения, в соответствии требованиями законодательства.

4.2.Ответственным лицом за организацию работы по самообследованию Учреждения является директор.

1. **Заключительные положения.**

5.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

5.2.Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.