



УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.12.2017

№ 1374-о

г.Бор

Об утверждении Порядка предоставления управлению народного образования администрации городского округа г.Бор отчетов о результатах самообследования муниципальными образовательными учреждениями

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления управлению народного образования администрации городского округа г.Бор отчетов о результатах самообследования муниципальными образовательными учреждениями (далее – Порядок, ОУ).

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по рассмотрению отчетов о результатах самообследования по типам ОУ (общеобразовательные учреждения, дошкольные учреждения, учреждения дополнительного образования).

3. Разместить Порядок на официальном сайте управления народного образования администрации городского округа г.Бор.

4. Порядок вступает в действие с момента подписания настоящего приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Л.А.Алексеева

УТВЕРЖДЕН
приказом
от 29.12.2017 № 1374-о
управления народного
образования администрации
городского округа г.Бор

**Порядок
предоставления управлению народного образования администрации
городского округа г.Бор отчетов о результатах самообследования
муниципальными образовательными учреждениями**

1. Порядок предоставления отчета о результатах самообследования управлению народного образования администрации городского округа г.Бор муниципальными образовательными учреждениями (далее – Порядок, ОУ) разработан в соответствии с п.3 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок устанавливает процедуру предоставления отчета о результатах самообследования ОУ управлению народного образования администрации городского округа г.Бор (далее – Управление образования).

3. Порядок распространяется на ОУ, подведомственные Управлению образования.

4. Самообследование проводится в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

5. Самообследование проводится ОУ ежегодно.

6. Форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОУ самостоятельно.

7. ОУ составляют отчет о результатах самообследования (далее – Отчет) в соответствии с требованиями, отраженными в приказах Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

8. В процессе самообследования ОУ проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организацией, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9. Утвержденный руководителем ОУ Отчет о самообследовании, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

10. Отчет должен удовлетворять следующим требованиям: лаконичность изложения, наглядность (таблицы, схемы, диаграммы, отражающие динамику развития организации), достоверность и обоснованность характеристик. Отчет оформляется в виде аналитической части и результатов анализа показателей деятельности ОУ.

11. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

12. ОУ в Управление образования направляет ходатайство о рассмотрении Отчета (Приложение 2) с приложением Отчета на бумажном носителе в срок до 1 апреля, размещает Отчет в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего календарного года.

13. Для рассмотрения Отчета Управление образования создаёт комиссию по рассмотрению отчетов о результатах самообследования ОУ по общеобразовательным учреждениям, дошкольным учреждениям, учреждениям дополнительного образования (далее – Комиссия) из числа специалистов Управления образования в составе 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования

14. Полномочия членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

- рассматривает ходатайства от ОУ о рассмотрении Отчета;
- определяет порядок взаимодействия между членами Комиссии;
- обеспечивает координацию работы, способствуя оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при рассмотрении Отчетов;
- проводит заседания Комиссии;
- готовит справку по результатам рассмотрения Отчетов;
- направляет обобщающую справку начальнику УНО.

Секретарь Комиссии:

- отвечает за оформление заключений Комиссии о результатах самообследования ОУ, оформляет протокол заседания Комиссии.

15. Комиссия в течение десяти рабочих дней после предоставления рассматривает Отчет о результатах самообследования ОУ.

16. Секретарь Комиссии оформляет результаты в виде заключения (Приложение 1), подписывает членами Комиссии и направляет один экземпляр в ОУ, подготавливает информацию по результатам самообследования ОУ для хранения в соответствии с номенклатурой. Заключения регистрируются в журнале регистрации заключений об отчете о результатах самообследования (Приложение 3).

Приложение 1
к Порядку предоставления
управлению народного образования
администрации г.Бор
отчета о результатах
самообследования ОУ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об отчете о результатах самообследования
за _____ год

_____ (наименование ОУ)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Комиссия в составе
Председателя:

Членов Комиссии:

составила настоящее заключение о соответствии представленного отчета о
самообследовании _____

(наименование ОУ)

установленным требованиям.

По результатам экспертизы установлено следующее:

Отчет о самообследовании _____

(наименование ОУ)

разработан в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

Председатель Комиссии _____

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены Комиссии _____

(подпись)

(Расшифровка подписи)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии _____

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 2
Порядку предоставления
управлению народного образования
администрации г.Бор
отчета о результатах
самообследования ОУ

Бланк ОУ

Начальнику
управления народного образования
городского округа город Бор
Л.А. Алексеевой

Ходатайство

Администрация _____ ходатайствует
о рассмотрении Отчёта о результатах самообследования за (указать период
самообследования) _____ год.

Направляем Вам аналитический отчёт и показатели деятельности
учреждения за (указать период самообследования) _____ год.

Руководитель ОУ _____

МП

ФИО

Дата _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
управлению народного образования
администрации г.Бор
отчета о результатах
самообследования ОУ

**Журнал регистрации
заключений об отчете о результатах самообследования**

№ п/п	Дата	Регистрационный номер заключения	Наименование ОУ	Подпись секретаря

**Состав комиссии
по рассмотрению отчетов о результатах самообследования ОУ по
общеобразовательным учреждениям, дошкольным учреждениям,
учреждениям дополнительного образования**

1. По общеобразовательным учреждениям:

- 1.1. Ветрова Г.М.– заместитель начальника Управления образования, председатель.
- 1.2. Макарова Т.И. – заведующий сектором общего и дополнительного образования Управления образования, член Комиссии.
- 1.3. Ембахтова О.К. – ведущий специалист отдела кадрово – правового обеспечения, член Комиссии.
- 1.4. Чайко С.П.- консультант – юрист Управления образования, член Комиссии.
- 1.5. Рудько Лидия Валерьевна - методист – организатор ИМЦ, секретарь Комиссии.

2. По дошкольным учреждениям:

- 2.1. Буренина Т.А.– заместитель начальника Управления образования, председатель.
- 2.2. Гришатова Людмила Николаевна– заведующий сектора дошкольного образования Управления образования, член Комиссии.
- 2.3. Горячева Валентина Константиновна - ведущий специалист сектора дошкольного образования Управления образования, член Комиссии.
- 2.4. Чайко С.П.- консультант – юрист Управления образования, член Комиссии.
- 2.5. Фекина Екатерина Александровна – методист – организатор ИМЦ, секретарь Комиссии.

3. По учреждениям дополнительно образования:

- 3.1. Ветрова Г.М.– заместитель начальника Управления образования, председатель.
- 3.2. Макарова Т.И. – заведующий сектором общего и дополнительного образования Управления образования, член Комиссии.
- 3.3. Оленева Наталья Сергеевна– главный специалист сектора общего и дополнительного образования Управления образования, член Комиссии.
- 3.4. Чайко С.П.- консультант – юрист Управления образования, член Комиссии.
- 3.5. Рудько Лидия Валерьевна - методист – организатор ИМЦ, секретарь

К
о
м
и