

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2019 № 71/15
Директор ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении самообследования

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2019**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении самообследования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»,
- приказом Минобрнауки от 28.01.2014 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Уставом ГБОУ школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Школа).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.3. Самообследование проводится Школой ежегодно.

1.4. 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;
- рассмотрение отчета на заседании общего собрания работников;
- размещение отчета на сайте Школы.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Директор школы издает приказ о назначении ответственного за проведение самообследования из числа заместителей директора Школы.

2.2. При подготовке к проведению самообследования ответственный за проведение самообследования проводит организационное подготовительное совещание с педагогическим коллективом, на котором рассматривается план проведения самообследования, закрепление за членами педагогического коллектива направлений работы Школы, подлежащих изучению в процессе самообследования, уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования, определяются сроки предоставления материалов для рассмотрения. В процессе самообследования проводится оценка:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности;
- структуры и системы управления;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;

- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организации воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения;
- показателей деятельности Школы, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Обобщение полученных результатов

3.1. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета

3.2. Отчет оформляется в электронном виде и (или) в бумажном варианте.

3.3. Результаты самообследования рассматриваются на Педагогическом совете. Отчет о результатах самообследования подписывается директором Школы и заверяется печатью организации.

3.4. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.