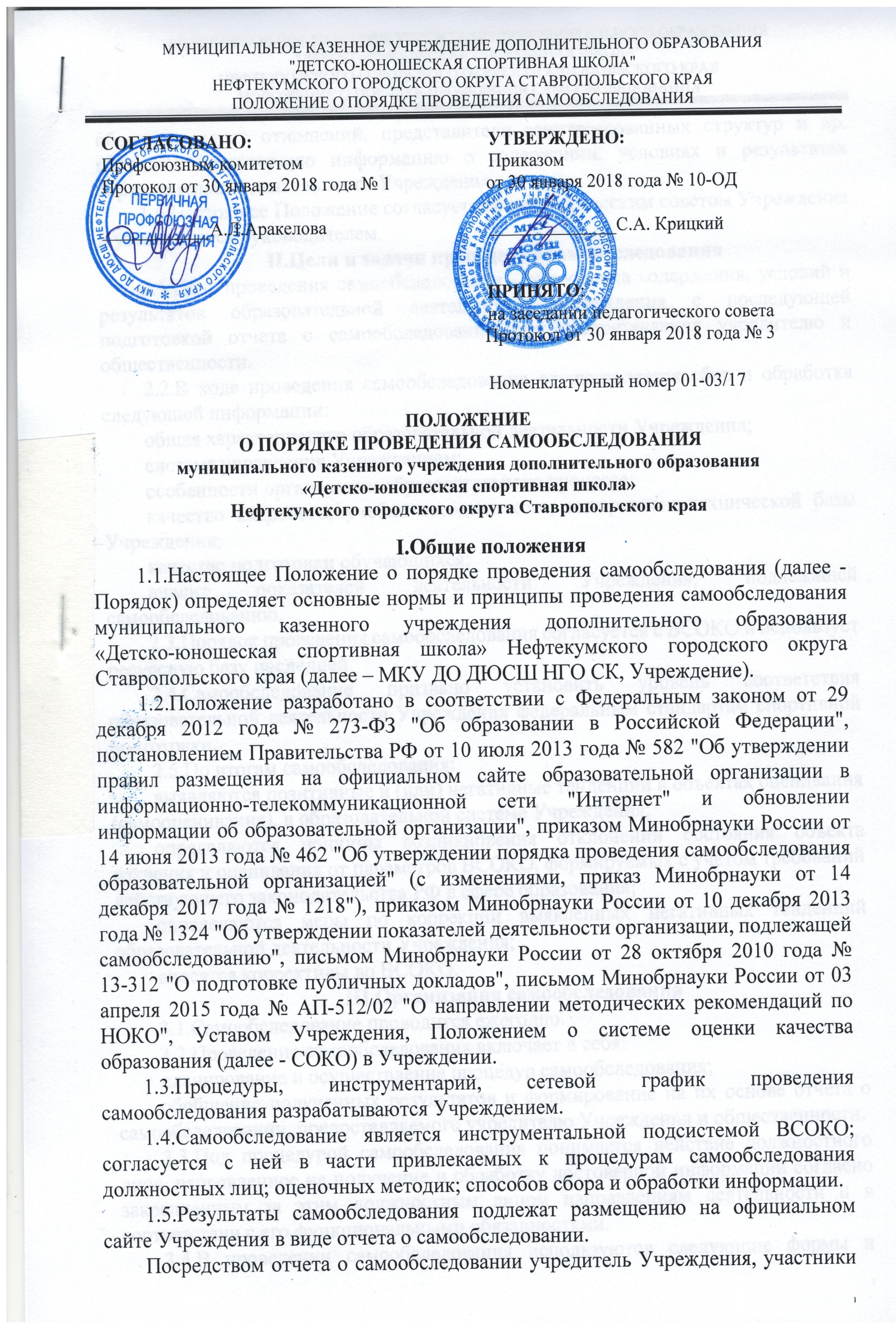
****образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Учреждения.

1.6.Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом Учреждения и утверждается руководителем.

**II.Цели и задачи проведения самообследования**

2.1.Цель проведения самообследования - самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Учреждения с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.

2.2.В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

общая характеристика образовательной деятельности Учреждения;

система управления Учреждением;

особенности организации образовательного процесса;

качество кадрового, учебно-методического, материально-технической базы Учреждения;

качество подготовки обучающихся;

анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

2.3.Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4.Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Учреждения федеральным стандартам спортивной подготовки.

2.5.По итогам самообследования:

выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе Учреждения;

определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Учреждения;

вносятся коррективы во ВСОКО.

**III.Организация самообследования**

3.1.Самообследование проводится ежегодно.

3.2.Проведение самообследования включает в себя:

планирование и осуществление процедур самообследования;

обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю Учреждения и общественности.

3.3.Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4.В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

плановые запросы информации;

качественной и количественной обработки информации;

экспертной оценки (включая экспертирование документов);

анкетирования, опроса.

3.5.Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ОО мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации обучающихся.

3.6.Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

руководитель Учреждения;

заместитель руководителя;

инструкторы-методисты Учреждения.

3.7.Руководитель:

обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;

обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;

содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

3.8.Заместитель руководителя:

участвует в разработке структуры отчета о самообследовании; вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Учреждения;

разрабатывает шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;

обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя;

способствует минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;

консультирует, при необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

осуществляет итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя;

обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО.

3.9.Инструкторы-методисты:

разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;

организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;

содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

**IV.Отчет о самообследовании**

4.1.Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год;

4.2.Отчет о самообследовании предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 20 апреля текущего года.

4.3.Отчет о самообследовании - локальный аналитический документ Учреждения, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Учреждением.

4.4.Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

4.5.Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Учреждения отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя Учреждения.

4.6.Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель Учреждения.

**V.Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

5.1.Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 3.6.

5.2.Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

5.3.Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом руководителя Учреждения.