

«Принято»
на Общем собрании работников
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
протокол № 4 от 21.02.2024

«Утверждено»
директор
МАОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова Саратовской
области
приказ № 126 от 21.02.2024

«Согласовано»
с Профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ №9 имени П.А.
Столыпина г. Балашова
Саратовской области
протокол № 2 от 10.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

в Структурном подразделении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы (мониторинговой службы) по проведению самообследования (далее – рабочая группа) структурного подразделения «Детский сад «Золотой ключик» (далее- СП) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9 имени Петра Аркадьевича Столыпина г. Балашова Саратовской области» (далее – Учреждение), и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Состав рабочей группы определяется приказом Учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива. Возглавляет рабочую группу председатель.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на проведение самообследования СП Учреждения.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

Основными задачами рабочей группы являются:

- 2.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию СП Учреждения;
- 2.2. Организация и проведение самообследования СП Учреждения;
- 2.3. Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- 2.4. Предоставление отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса, публикация отчёта на сайте Учреждения.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- 3.1. Изучает и анализирует нормативные документы, локальные акты, регламентирующие вопросы дошкольного образования.
- 3.2. Осуществляет проблемно-ориентировочный анализ образовательной деятельности Учреждения за один год.
- 3.3. Обеспечивает необходимые условия для проведения самообследования
- 3.4. Собирает необходимые данные, в том числе путем опроса, анкетирования, мониторинга, иных социологических методов. Подготавливает отдельные разделы отчета, аннотации.
- 3.5. Принимает участие в разрешении конфликтов, возникающих при проведении самообследования;
- 3.6. Обобщает полученные результаты и формирует отчет на основании обобщенных данных
- 3.7. Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах самообследования
- 3.8. Обеспечивает доступность и открытость информации о деятельности Учреждения, а также подготавливает отчет по результатам самообследования.

3.9. Принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам

3.10. Формирует пакет документов (план работы, протоколы заседания экспертной группы, отчет по самообследованию, анкеты для педагогов и родителей (законных представителей), листы с показателями для оценки и другое);

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

4.1. Рабочая группа создается по приказу директора Учреждения..

4.2. Рабочая группа является добровольным содружеством педагогов с разным стажем работы, объединившихся на основании единства интереса.

4.3. Рабочая группа педагогов работает по плану, утвержденного приказом Учреждения.

4.4. Руководителем рабочей группы является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методов и форм работы экспертной группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

4.5. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально, каждый участвует, в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены экспертной группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т.д.

4.6. Формы работы группы могут быть разнообразны: теоретические доклады, сообщения, семинары-практикумы, диспуты, дискуссии, круглые столы и другие.

4.7. Рабочая группа действует до тех пор, пока не исчерпает необходимость взаимного профессионального общения (самообследование проводится 1 раз в год с мая по апрель).

4.10. Итоги работы рабочей группы заслушиваются на педагогическом совете.

5. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

Рабочая группа имеет право:

5.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

5.2. Запрашивать от работников СП Учреждения необходимую информацию для осуществления анализа образовательного процесса.

5.3. Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с самообследованием;

5.4. Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к работе рабочей группы;

5.5. Выходить с предложениями к руководителю СП Учреждения по вопросам, относящимся к работе рабочей группы;

5.6. Приглашать для принятия участия в работе группы других педагогов Учреждения и научных организаций;

5.7. Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Члены рабочей группы обязаны:

6.1. Генерировать новые идеи педагогов, выявлять приоритетную идею для работы;

6.2. Осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;

6.3. Организовывать творческий процесс по облечению высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики и т.д.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

Рабочая группа несет ответственность:

- 7.1. За объективность и качество экспертизы (самообследования);
- 7.2. За своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах самообследования;
- 7.3. За своевременное оформление отчёта о самообследовании;
- 7.4. За компетентность принимаемых решений;
- 7.5. За выполнение плана работы по проведению самообследования СП Учреждения в установленные сроки.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

- 8.1. Совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы подписываются всеми членами группы.
- 8.2. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете руководителю СП Учреждения.
- 8.3. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение сроком 1 год. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 8.4. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, члены группы сшивают все документы рабочей группы и сдают их на хранение методисту.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.