С 2013 года нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждений образования, требуют от них повышение качества распространяемой в открытом доступе информации. Более того, анализ полноты, достоверности и удобства подачи таких сведений определяет рейтинг учреждения образования и, следовательно, его престижность. В данной связи руководством к действию является Приказ Министерства образования от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», который стал как нельзя более актуален в связи с ужесточением контроля в текущем году. Положения приказа 462 в равной степени распространяются на все учреждения, оказывающие услуги в сфере образования, начиная дошкольными организациями и заканчивая высшей школой.

**Зачем нужно самообследование**

Помимо того, что требование для учреждений образования проводить ежегодное самообследование закреплено нормативно-правовыми актами, его ценность для повышения качества работы организации очевидна. Так, такое исследование позволит выявить и устранить проблемы, тем самым повысив уровень оказания услуг и престиж учреждения. Во-вторых, так проще и эффективнее управлять развитием образовательного процесса, модернизировать и совершенствовать его. И, наконец, это дает возможность объективно соотнести существующее положение вещей с требуемым законодательно.

**Порядок процедуры самообследования**

В первую очередь организации надлежит разработать план проведения исследования, назначить ответственных лиц и распределить обязанности. При этом утверждать некий локальный акт о проведении самообследования не нужно. Далее проводить непосредственно сбор и обобщение данных, которые в итоге оформляются в единый отчет, который предоставляется контролирующим органам и размещается на официальном сайте учреждения. Единых требований к срокам завершения самообследования, состава ответственных лиц и прочих нюансам процедуры не предъявлено. Учреждениям образования это оставлено на собственное усмотрение, что является верным, так как работа каждого учреждения имеет свои особенности и объемы данных, которые необходимо проверить сильно разнятся.

Единственные временные рамки утверждены для актуальности анализа. Так, для всех общеобразовательных учреждений надлежит провести самообследование по состоянию на август каждого года, а для организаций, осуществляющих оказание услуг в сфере профессионального и дополнительного образования — по состоянию на апрель. Также определены предельные сроки, когда надлежит предоставить отчет по самообследованию, а именно до 1 сентября и до 20 апреля, соответственно. Законом предусмотрена административная ответственность для юридического лица и должностных лиц, на которых возложены соответствующие обязанности, за несвоевременное размещение такого отчета, равно как и за неполноту или недостоверность изложенных в нем сведений по ч.2 ст.5.57 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Санкция указанной статьи достаточно сурова и предусматривает наказание в виде штрафа от 10 000 до 30 000 рублей для должностных лиц и от 50 000 до 100 000 рублей для юридических. Кроме того, факт привлечения к административной ответственности не избавляет организацию от обязанности подготовить отчет надлежащим образом после оплаты штрафных санкций. Для руководителя учреждения образования подобное нарушение чревато привлечением к дисциплинарной ответственности и даже прекращением трудовых отношений по мотиву ненадлежащего исполнения обязанностей.

**Процесс самообследования образовательной организации**

Перед началом процедуры самообследования организации руководитель должен определить график работы, назначить ответственных лиц и распределить обязанности. Видится целесообразным включить в состав группы:

* основного руководителя;
* его заместителей по основным направлениям проверки;
* педагогов;
* методических работников и специалистов отдела кадров;
* программиста.

При этом перечислять указанных лиц в тексте приказа излишне, вполне достаточно приложить такой список к нему для сведения. Также важно приложить к приказу график с указанием конкретных сроков не только сдачи итогового отчета, но и каждым ответственным лицом своей части работы. Эта мера позволит провести исследование более организованно и исключит вероятность нарушения сроков подготовки отчета, чреватого привлечением к административной ответственности. Очень важно, чтобы каждый участник процедуры точно знал сферу своей ответственности:

**Руководитель**

Отвечает за соблюдение сроков, качество и достоверность сведений в целом, несет персональную ответственность за отчет, координирует работу группы и докладывает о результатах руководству и контролирующим органам.

**Заместители по профильным направлениям проверки**

Избирают наиболее оптимальные формы и методы исследования, обобщают полученные данные, избирает источники сведений. Заместители должны четко ставить задачи перед рабочей группой, разъяснить им как именно надлежит анализировать сведения и проверяет правильность исполнения.

**Педагоги**

Аккумулируют данные по направлениям своей деятельности, предоставляют сведения об успеваемости, достижениях, недочетах в работе учащихся. Предоставляют сведения о формах и методах преподавания, достигнутых результатах и причинах неудач.

Методические работники и специалисты

Проверяют сведения о квалификации, достижениях и специфике работы педагогического состава, действующих направлениях образовательного процесса, стоимости услуг и материально-техническом оснащении.

**Программист**

Оказывает содействие в обработке данных, сведении их в единых документ и размещение в сети на официальном сайте.

Разумно совмещать работу над отчетом по самообследованию с подведением итогов года и подготовкой публичного доклада, так как анализу подвергаются идентичные исходные данные, и одну и ту же работу не придется повторять дважды.

**Подготовка отчета**

Самообследование ДОУ, школы или иного учреждения образования должен состоять из аналитической части и анализ основных показателей по направлениям деятельности. Отчет должен быть представлен:

* на бумажном носителе, который надлежит прошить и удостоверить подписью руководителя, заверив печатью;
* в электронном варианте выставлен в открытый доступ на официальном ресурсе организации.

Аналитическая часть отчета должна отражать эффективность:

* процесса образования;
* системы управления;
* качества подготовки;
* организационных моментов;
* материально-технической составляющей;
* подбора кадров.

Для экономии времени стоит готовить аналитическую часть заранее, оценивая итоги работы за год. Очень важно, чтобы отчет позволял оценить эффективность работы в динамике и отследить, какие направления деятельности стали лучше, а по каким возникли проблемы. Хорошо, если отчет будет содержать наглядные элементы среди которых таблицы, графики, диаграммы. Также следует использовать объективную информацию ВСОКО об оценке содержания и реализации программ, а также достижений учащихся.

Второй раздел отчета должен включать конкретную информацию по инфраструктуре учреждения и направлениях его деятельности. Разумнее представить эти данные в виде сводной таблицы. Для эффективного использования полученных данных, следует обсудить их с педагогическим составом учреждения для поиска путей совершенствования и устранения недостатков. Зачастую полученные в результате самообследования организации сведения требует принятия немедленных управленческих решений и неотложных мер.