

Согласовано
на заседании Педагогического
совета школы
Протокол №3от 26.12. 2017г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Ведерниковская ООШ»:
_____Т.А. Антоненко
приказ № 150 от 27.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о самообследовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ведерниковская основная общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования МБОУ «Ведерниковская ООШ».

1.2.Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлении информации об образовательной организации»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;

- приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462»;

- Уставом МБОУ «Ведерниковская ООШ».

1.3.Посредством отчета о самообследовании учредитель МБОУ «Ведерниковская ООШ», участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности МБОУ «Ведерниковская ООШ».

1.4.Настоящее Положение согласуется с Педагогическим советом МБОУ «Ведерниковская ООШ»и утверждается директором.

2. Цели и задачи проведения самообследования

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

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

- общая характеристика образовательной деятельности ОО;
- система управления ОО;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы ОО;

- качество подготовки обучающихся;
- данные о востребованности выпускников;
- анализ показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с внутренней системой оценки качества образования и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ОО требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе ОО в целом, резервы ее развития;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности ОО;
- вносятся коррективы в Положение о внутренней системе оценки качества образования.

3. 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 ОО 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 учащихся.

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- руководитель ОО;
- руководители структурных подразделений ОО;
- заместители руководителя ОО.

4.2. Руководитель ОО:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследовании, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Руководители структурных подразделений ОО и (или) заместители руководителя ОО и ее структурных подразделений:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ОО;
- разрабатывают, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании,

согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ОО;

- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании;
- консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ОО.
- 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.
- вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

5. Отчет о самообследовании

5.1. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 апреля текущего года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ОО не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ОО, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ОО.

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

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ОО отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя ОО, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ОО.

6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

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

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

График работ по подготовке и проведению самообследования

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Подготовка приказа по проведению самообследования (состав рабочей группы; планируемые направления деятельности; ответственные исполнители и др.)	Руководитель образовательной организации (далее – ОО)	Январь
Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др.		Февраль
Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности ОО (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.)	Заместитель руководителя ОО	Февраль – апрель
Сбор и подготовка информации о качестве подготовки обучающихся (согласно параметрам, утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию")		
Сбор и подготовка информации о характере организации образовательного процесса (количество учебных планов; индивидуальных учебных планов (включая индивидуальные учебные планы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья))		
Сбор и подготовка информации о востребованности выпускников (доля выпускников 9-х и 11-х классов, продолживших образование по профилю обучения; доля выпускников 11-х классов, поступивших в вузы и ссузы соответственно)		

Сбор и подготовка информации о качестве кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы		
Анализ функционирования внутренней системы оценки		Апрель

качества образования		
Анализ показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти	Заместитель руководителя ОО	
Подготовка текста отчета о самообследовании	Заместитель руководителя ОО	Май – июнь
Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО		Август