

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вереvская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Вереvская СОШ»)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ «Вереvская СОШ»
(протокол от 27.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Вереvская СОШ»
от 28.08.2020 № 275

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами в действующей редакции:

- 1) Законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Уставом МБОУ «Вереvская СОШ»;
- 3) иными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в сфере образования для применения в МБОУ «Вереvская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет требования к процедуре, инструментарию, графику проведения самообследования.

1.3. Самообследование является инструментальной подсистемой внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО); согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте школы в виде отчета о результатах самообследования (далее – Отчет).

1.5. Посредством отчета о результатах самообследования учредитель школы, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности школы.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается Общим собранием Школы и утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи проведения самообследования

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

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка

следующей информации:

- 1) общая характеристика образовательной деятельности школы;
- 2) система управления школы;
- 3) особенности организации образовательного процесса;
- 4) качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы школы;
- 5) качество подготовки обучающихся;
- 6) данные о востребованности выпускников;
- 7) анализ показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию.

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

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

2.5. По итогам самообследования:

- 1) выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе школы в целом, резервы ее развития;
- 2) определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- 3) определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности школы;
- 4) вносятся коррективы во ВСОКО.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- 1) планирование и осуществление процедур самообследования;
- 2) 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:

- 1) плановые запросы информации;
- 2) качественной и количественной обработки информации;
- 3) экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- 4) анкетирования, опроса.

3.4. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в школе 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:

- 1) директор школы;
- 2) руководители структурных подразделений школы;
- 3) заместители руководителя школы и ее структурных подразделений;

- 4) руководители методических объединений;
- 5) IT-специалисты, работающие в школе.

4.2. Директор школы:

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

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

- 1) участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте школы;
- 2) разрабатывают, при участии IT-специалистов, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- 3) обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя школы;
- 4) способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- 5) контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о результатах самообследования; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- 6) осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя школы.

4.4. Руководители методических объединений:

- 1) разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- 2) организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- 3) содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.5. IT-специалисты, работающие в школе:

- 1) вносят предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- 2) обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте школы;
- 3) осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

5. Отчет о результатах самообследования

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год; отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте школы не позднее 20 апреля текущего года.

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

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 школы 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 директор школы.

5.6. Отчет рассматривается на Общем собрании работников Школы.

5.7. Отчет подписывается директором Школы и заверяется печатью (на последнем листе).

6. Срок действия

6.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.