

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»**

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: schoolvgpel@mail.ru

Принято на заседании
педагогического совета от
06.02.2017 протокол № 6
МБОУ «СШ Вулканного ГП»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
М.И. Каулин
«06» февраля 2017 г.
Приказ от 06.02.2017 г. № 137



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»
(МБОУ «СШ Вулканного ГП»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа Вулканного городского поселения" (далее – ОО).

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";
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";

- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 "О направлении методических рекомендаций по НОКО";
 - Уставом ОО;
 - Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в ОО;
- 1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ОО.
- 1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.
- 1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОО в виде отчета о самообследовании.
- 1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОО, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОО.
- 1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ОО и утверждается руководителем ОО.

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 ВСОКО 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 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 ОО;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

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;
- заместители руководителя ОО и ее структурных подразделений;
- руководители методических объединений ОО;
- IT-специалисты, работающие в ОО.

4.2. Руководитель ОО:

- 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.

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, при участии IT-специалистов, 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.

4.4. IT-специалисты, работающие в ОО:

- 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 августа текущего года;

предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ОО не позднее 1 сентября 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 приказом¹.

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 самообследования.

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

¹ Имеется в виду ежегодный приказ об организации и проведении самообследования, где фиксируются реализуемые в ходе самообследования направления деятельности и указываются фамилии ответственных должностных лиц.