**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальное казенное образовательное учреждение «Татильская СОШ» (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 информационнотелекоммуникационной 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;

-руководители структурных подразделений ОО;

-заместители руководителя 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, 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 самообследованиия; 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 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 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 самообследования.

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-март |
| 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") | Февраль-апрель |
| 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))  |  | Март-апрель |
| 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 |  | Апрель |
| Анализ функционирования внутренней системы оценки 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 |