**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом директор МБОУ «Бенойская СОШ»

протокол № 1 от 15.08. 2018г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.У.Демельханова

 Приказ №79 от 15.08.2018г

**Положение**

**о порядке проведения самообследования**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МБОУ «Бенойская 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 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";

• приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования»;

• 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 и ее структурных подразделений;

• руководители предметных кафедр (методических объединений) и (или) методисты 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 самообследованиия; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

• осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ОО.

4.4. Руководители предметных кафедр (методических объединений) и (или) методисты 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.

4.5. 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. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год; Отчет о самообследовании 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 самообследования.

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