

**Принято**  
на педагогическом совете  
МОУ «СОШ № 3»  
протокол № 1 от «28» августа 2010г.

на Совет родителей  
МОУ «СОШ № 3»  
протокол № 1 от «28» августа 2010г.

на Совете обучающихся  
МОУ «СОШ № 3»  
протокол № 1 от «28» августа 2010г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 3»  
Т.Г. Жулева  
Приказ № 1710т от 01.09 2010г.

## 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 муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области (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 обучающихся.

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- руководитель ОО;
- руководители ШМО;
- 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 ШМО и (или) заместители руководителя ОО :

- 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 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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки</b>
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 качества образования		Апрель
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