

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №37 имени Новикова Гаврила Гавриловича»**

650024, город Кемерово, ул. Веры Волошиной, дом 21,
тел./факс 65-42-00; e-mail: kemerovoschool37@mail.ru;

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 37»
(протокол № 01 от
«30» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 37»
_____ Е.М. Малиновская
«30» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
общеобразовательного учреждения**

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования общеобразовательного учреждения (далее- Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 37 имени Новикова Гаврила Гавриловича» (далее – учреждение)
- 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 общеобразовательной 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 организации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
 - Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462»
 - Приказом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13312 « О подготовке публичных докладов»;
 - Приказом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 « О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
 - Уставом ОУ;
 - Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в учреждении;
- 1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ОУ.

- 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 ОУ в виде отчета о самообследовании.
- 1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОУ.
- 1.7. Настоящее Положение согласуется с Советом учреждения и утверждается руководителем ОУ.

2. Цели и задачи проведения самообследования

- 2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации.
- 2.2. Задачами самообследования являются:
 - оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - анализ показателей деятельности образовательной организации, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 2.3 При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.
- 2.4 По итогам самообследования образовательная организация:
 - выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;
 - определяет резервы развития образовательной организации и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;
 - корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;
 - принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. Организация самообследования

- 3.1. Образовательная организация проводит самообследование ежегодно.
- 3.2. Проведение самообследования включает в себя:
 - планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
 - организацию и проведение самообследования в организации;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

- 3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:
- мониторинг качества подготовки обучающихся;
 - плановые запросы информации;
 - анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;
 - экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;
 - анкетирование, опросы;
 - иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг.
- 3.4. Руководитель образовательной организацией издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

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

- 4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:
- директор учреждения;
 - заместители директора учреждения;
 - руководители МО;
 - специалист по кадрам;
 - социальный педагог;
 - заведующий библиотекой
 - педагог-психолог
- 4.2. Директор учреждения:
- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
 - обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
 - содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.
- 4.3. Заместители руководителя учреждения:
- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
 - 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 учреждения;
 - способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
 - контролируют выполнение 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 директора учреждения.
- 4.4. Руководители МО общеобразовательного учреждения и ответственные за реализацию проектов программы развития и основной образовательной программы общеобразовательного учреждения:
- 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. Ответственный за работу с сайтом общеобразовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:
- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
 - обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
 - осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

5.Оформление результатов самообследования

- 5.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности образовательной организации, подлежащие самообследованию.
- 5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 5.3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.
- 5.4. Отчет о самообследовании образовательной организации направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

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 и утверждаются приказом директора учреждения.