

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск - Камчатского городского округа**

683023, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

**Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 8 от 14.01.2019 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования в образовательном учреждении

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении " Средняя школа № 45" Петропавловск-Камчатского городского округа (далее -Школа).
- 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";
 - Уставом Школы.
 - Основной общеобразовательной программой Школы.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования в Школе.
- 1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
- 1.5. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности МАОУ "Средняя школа № 45" ПКГО.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.8. Самообследование проводится ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.9. Данное положение вступает в силу с момента издания приказа по Школе и действует до издания нового соответствующего приказа.

1.10. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Школы.

1.11. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Школы отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет директор.

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

2.2. Задачи самообследования:

- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе Школы в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем.

По итогам самообследования выявляются позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания, в образовательной системе Школы в целом, резервы её развития; определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров, формируемых с учётом требований действующего законодательства РФ в сфере образования; определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций

3. Функции самообследования

3.1. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

4. Организация процедуры самообследования

4.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию Школы;

- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение на заседании Педагогического совета и утверждение отчета директором Школы.

4.2 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школа самостоятельно.

4.3. В процессе самообследования образовательной организации проводится оценка:

- организационно-правового обеспечения образовательной деятельности,
- структуры и системы управления,
- качества подготовки выпускников,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- качества кадрового, учебно-методического, информационного и библиотечного обеспечения,
- материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования,
- показателей деятельности организации, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации (по состоянию на 1 августа текущего года), который подписывается директором Школы и заверяется его печатью.

4.5. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» осуществляются не позднее 1 сентября текущего года.

5. Формы и методы самообследования

5.1.. 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.

6. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, направления их деятельности

6.1. Директор Школы издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за её проведение.

6.2. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор школы;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе,

- заместитель директора по воспитательной работе,
 - заместитель директора по административно-хозяйственной части;
 - руководители школьно-методических объединений (далее – ШМО);
 - социальный педагог;
 - заведующая библиотекой;
 - педагог-психолог;
 - учителя;
 - ответственный за работу с официальным сайтом Школы в сети «Интернет».
- 6.3. Директор школы:
- 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.
- 6.4. Заместители директора:
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы;
 - консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
 - осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора школы.
- 6.5. Руководители ШМО:
- разрабатывают и реализуют мониторинговые исследования по предметным результатам;
 - анализируют предметные результаты обучения.
- 6.6. Социальный педагог:
- отслеживает показатели по питанию.
- 6.7. Заведующая библиотекой:
- отслеживает обеспеченность обучающихся учебно-методической литературой.\
- 6.8. Ответственный за работу с официальным сайтом Школы в сети «Интернет»:
- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчёта о самообследовании;
 - обеспечивает размещение отчёта о самообследовании на официальном сайте Школы;
 - осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчёта о самообследовании.

7. Оформление результатов самообследования

- 7.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности образовательной организации, подлежащие самообследованию.
- 7.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 7.3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.
- 7.4. Размещение отчета на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» осуществляются не позднее 1 сентября текущего года.

8. Порядок принятия и срок действия Положения

- 8.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете Школы.
- 8.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета Школы.
- 8.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 8.5. Настоящее Положение ступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и размещается на официальном сайте Школы.