

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического
Труда Саламгери Кокаева с. Хумалаг»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета

МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда
С. Кокаева с. Хумалаг

от «01» сентября 20 20 г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ им. Героя

Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг

Битиева Э.З. /

(Подпись) (И.О. Фамилия)

«02» сентября 20 20 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ им. Героя

Социалистического Труда С. Кокаева

с. Хумалаг

от «02» сентября 20 20 г. № 126

**Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки организации самообследования МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункты 3, 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29);
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки в РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию (Зарегистрировано в Минюсте России от 28.01.2014г. № 31135).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Организации.

1.4. С целью ознакомления с настоящим Положением Организация размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://humalag.osedu2.ru>).

1.5. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.6. Задачи самообследования:

1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценка);

2) выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных её компонентов);

3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;

4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе Организации в целом, резервов его развития;

5) установления причин возникновения и путей решения выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;

6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.7. В соответствии с целями и задачами самообследования выполняет ряд функций:

– Оценочная функция -выявление соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;

– Диагностическая функция-выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных 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.

1.8. Самообследование проводится ежегодно, по итогам учебного года, по состоянию на 01 августа текущего года.

1.9. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

– планирование подготовки работы по самообследованию;

– организацию и проведение самообследования;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органами коллегиального управления Организации, компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.10. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

1.11. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

1.12. Отчет подписывается руководителем Организации и заверяется печатью.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

2.1. Директор Организации издает приказ о порядке, сроках и форме проведения самообследования, персональным составе лиц, привлекаемых для его проведения. Для проведения самообследования в составе рабочей комиссии (далее - комиссии) привлекаются директор, заместители директора, руководители школьных предметных методических объединений учителей, педагог-психолог, учителя и другие заинтересованные лица.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов. Продолжительность обобщения полученных результатов и формирование на их основе отчета не должны превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самообследования.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами комиссии, на котором

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии закрепляется направление работы Организации, подлежащее изучению и оценки в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членами комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками Организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлению самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- 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, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

3. Организация и проведение самообследования.

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности Организации.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчетов.

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами комиссии, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Организации, не позднее, чем за 3 дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

4.3. Председатель комиссии проводит заседание комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение в органы коллегиального управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность.

5.1. Заместитель руководителя Организации, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение имеет статус локального нормативного акта Организации. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.

6.3. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного в установленном порядке.