МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УКОЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ГУБКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ****Приказ № \_\_****от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_****директор МБОУ «Уколовская основная** **общеобразовательная школа»****\_\_\_\_\_\_\_\_ Уколова Е.Н.** | **РАССМОТРЕНО****на заседании Педагогического совета** **Протокол №\_\_\_\_\_** **от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** |

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения самообследования в муниципальном

бюджетном общеобразовательном учреждении «Уколовская основная общеобразовательная школа» (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым

приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мони-

торинга системы образования».

- Приказа Министерства образования и науки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утвер-

ждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 № 31135)

1.2. Целями проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразова-

тельного учреждения «Ивановская основная общеобразовательная школа» (далее – учреждения) являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, подготовка отчѐта о результатах самообследования (далее - отчѐт).

1.3. Задачи самообследования:

1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценива-

ния (самооценивания);

2) выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педаго-

гической системе в целом (или отдельных еѐ компонентов);

3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;

4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооцени-

вания), в образовательной системе учреждения в целом, резервов его развития;

5) установление причин возникновения и путей решения выявленных в ходе изучения и

оценивания (самооценивания) проблем;

6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оцени-

вания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. В соответствии с целями и задачами самообследование 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.

1.5. Самообследование проводится ежегодно, по итогам учебного года по состоянию на

01 августа текущего года.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;

- организацию и проведение самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

- рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждения, к компетенции

которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых дляего про-

ведения, определяются учреждением.

1.8. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитиче-

скую часть и результаты анализа показателей деятельности.

1.9. Отчет подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью. Размещение

отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление ею учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года,

**2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Директор учреждения издаёт приказ о порядке, сроках и форме проведения самооб-

следования, персональном составе лиц, привлекаемых для его проведения. Для проведения самообследования в составе рабочей комиссии (далее – комиссии) привлекаются: директор, руководители школьных предметных методических объединений учителей, учителя и другие заинтересованные лица.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов. Продолжи-

тельность обобщения полученных результатов и формирования на их основе отчета не

должна превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать до-

кументацию, 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 учреждения, подлежа-

щее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем комиссии, или уполномоченным им лицом, даѐтсяразвѐрнутаяинформа-

ция о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и

времени предоставления членам комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самоообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками учреждения в ходе

самообследования;

- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координа-

цию работы по направлениям 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 проведе-

ние оценки:

- организации образовательной деятельности;

- системы управления;

- содержания и качества подготовки обучающихся;

- организации учебного процесса;

- востребованности выпускников;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспече-

ния, материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнитель-

ной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и норма-

тивно правовому регулированию в сфере образования.

**3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом поего про-

ведению, принимаемом решением комиссии.

3.2. При проведении самообследованиядаѐтсяразвѐрнутая характеристика и оценка

включѐнных в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей дея-

тельности учреждения.

**4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждѐн-

ным планом самообследования, членами комиссии передаѐтся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее, чем за три 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 отчѐта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

4.3. Председатель комиссии проводит заседание комиссии, на котором происходит пред-

варительное рассмотрение отчѐта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учѐтом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний

по отчѐту председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчѐта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма

отчѐта направляется на рассмотрение органа коллегиального управления учреждения, к

компетенции которого относится решение данного вопроса.

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель учреждения, руководители структурных подразделений,

педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.

**6. Заключительные положения**

6.1. Порядок имеет статус локального нормативного акта учреждения. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства РФ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.

6.3. Порядок действует до принятия нового Порядка, утвержденного в установленном по-

рядке