

**2.** **Цели** **и** **задачи** **проведения** **самообследования**

2.1. Целями проведения самообследования являются самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Школы с последующей подготовкой отчѐта о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Школы.

2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

• общая характеристика образовательной деятельности Школы; • система управления Школой;

• особенности организации образовательного процесса;

• качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы;

• качество подготовки обучающихся;

• данные о востребованности выпускников;

•анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО) и использует ресурсную базу последней. 2.4.Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности 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 Школы 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 Школы;

• 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.

3.3.Под процедурой самообследования понимаются действия должностных лиц, направленных на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за ними направлениям деятельности и в соответствии с их функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы: • качественной и количественной обработки информации;

• экспертной оценки (включая экспертирование документов); • анкетирования, опроса.

3.5.Отчет о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Школе мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации учащихся.

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: • директор Школы;

• заместители директора Школы;

• руководители структурных подразделений;

• руководители предметных методических объединений; • методисты.

4.2. Директор Школы:

•обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовку отчета о самообследовании;

•обеспечивает предоставление Учредителю и общественности отчета о самообследовании; • содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместители директора Школы, руководители структурных подразделений:

• участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Школы;

•разрабатывают, при участии методистов, инженера-электроника 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 директора Школы; •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 директора Школы.

4.4. Руководители предметных методических объединений:

•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 Школы;

• осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

**5.** **Отчет** **о** **самообследовании**

5.1.Результаты самообследования оформляются в виде отчѐта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы.

5.2. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 августа текущего года, предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте Школы не позднее 1 сентября текущего года.

5.3.Отчет подписывается директором Школы и заверяется печатью.

5.4.Отчет о результатах самообследования заслушивается на заседаниях Управляющего совета Школы и Общем собрании работников Школы.

5.5.Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Школы отчѐта о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель директора Школы, ежегодно назначаемый соответствующим приказом. 5.6.Ответственность за предоставление отчѐта о самообследовании Учредителю несет директор Школы.

**6.** **Заключительные** **положения**

6.1.Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

6.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Школы и принимаются на его заседании.

6.3.Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании работников Школы в установленном порядке.

**График**

**работ** **по** **подготовке** **и** **проведению** **самообследования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Ответственный | Сроки |
| Подготовка приказа по проведению самообследования (состав рабочей группы; планируемые направления деятельности; ответственные исполнители и др.) | Директор школы  Директор школы | Январь |
| Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; форм предоставления информации ответственными лицами; сроков исполнения процедур и др. | Февраль |
| Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности Школы (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые  образовательные программы; контингент обучающихся и др. | Заместители директора школы  ) |
| 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") | Февраль– апрель |
| 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) | Март– апрель |
| 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) |  | Март– апрель |
| 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 Школы, подлежащей самообследованию | Заместители директора, руководители предметных методических объединений |
| Подготовка текста отчета о самообследовании | Заместители директора | Май – июнь |
| Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте Школы | Зав.хоз методист | Август |