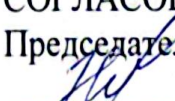


СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета

Н.М. Гапизова

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Е.В. Серякова



РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от
30.08.2024 г.
Утверждено приказом № 239-од
от 30.08.2024 г.

Положение №31
о порядке проведения самообследования в МКОУ СОШ №12
Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в МКОУ СОШ № 12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа №12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – МКОУ СОШ №12)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации; -постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлении информации об образовательной организации; - приказом Минобр науки России от 14.06.2013 года № 462 Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией; - приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 года № 1324 Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию; - письмом Минобрнауки России от 28 10. 2010 года № 13-312 О подготовке публичных докладов; -Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются образовательной организацией.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой определения качества образования, согласуется в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте МКОУ СОШ №12 в виде отчёта о самообследовании.

1.6. Посредством отчёта о самообследовании учредитель МКОУ СОШ №12, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности школы.

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Цель проведения самообследования - самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности МКОУ СОШ № 12 с последующей подготовкой отчёта о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.

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

-общая характеристика образовательной деятельности МКОУ СОШ №12;
-система управления МКОУ СОШ №12;

-организация образовательного процесса; качество кадрового, учебно-методического, библиотечно информационного обеспечения и материально -техническая база МКОУ СОШ №12;

-качество подготовки обучающихся;

-анализ показателей деятельности МКОУ СОШ № 12, подлежащей самообследованию;

2.3. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности МКОУ СОШ № 12 требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.4. По итогам самообследования:

-выявляются позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания) в образовательной системе школы в целом, резервы её развития;

-определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров внутренней системы качества знаний, формулируемых с учётом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;

-определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности МКОУСОШ №12;

-вносятся коррективы в Положение об оценке качества знаний

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 отчёта о самообследовании предоставляемого учредителю и общественности.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закреплённым за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

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

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор МКОУ СОШ №12;
- заместители директора МКОУ СОШ №12;
- руководители школьных методических объединений учителей-предметников;

4.2. Руководитель МКОУ СОШ №12:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчёта о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчёта о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчёта о самообследовании

4.3. Заместители директора МКОУ СОШ №12:

- участвуют в разработке структуры отчёта о самообследовании;
- разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчёт о самообследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчёт о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора школы;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчёта о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчёта о самообследовании, консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчёта о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя школы.

4.4. Руководители методических объединений учителей-предметников:

-разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчёта о самообследовании;

-организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчёт о самообследовании; содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчёте о самообследовании.

5.Отчёт о самообследовании

5.1.Отчёт о самообследовании готовится по состоянию на 1 августа текущего года; - предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте школы не позднее 1 сентября текущего года.

5.2.Отчёт о самообследовании -локальный аналитический документ школы, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются МКОУ СОШ № 12 самостоятельно.

5.3.Форма, структура и технические регламенты отчёта о самообразовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

5.4.Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 12 отчёта о самообследовании и достоверность входящей в него информации несёт заместитель директора, ежегодно назначаемый соответствующим приказом.

5.5.Ответственность за предоставление отчёта о самообследовании учредителю несёт директор школы.

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 в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом директора школы.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4 (четыре) листов
Директор *[Signature]* Е.В. Серякова

