

**Муниципальное казенное**

**общеобразовательное учреждение**

**«Джульджагская средняя общеобразовательная школа»**

**Табасаранского района РД**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол педагогического совета

МКОУ «Джульджагская СОШ»

От 01.09.2017 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Азизов А.Г.

№ 1

01.09.2017 г.

**Положение о порядке проведения самообследования**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальное казенное образовательное учреждение «Джульджагская СОШ» (далее – ОО).

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";
* письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 "О направлении методических рекомендаций по НОКО";
* Уставом ОО;
* Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в ОО;

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ОО.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОО в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОО, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОО.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ОО и утверждается руководителем ОО.

1. **Цели и задачи проведения самообследования**

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ОО с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления учредителю ОО и общественности.

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

* общая характеристика образовательной деятельности ОО;
* система управления ОО;
* особенности организации образовательного процесса;
* качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы ОО;
* качество подготовки обучающихся;
* данные о востребованности выпускников;
* анализ показателей деятельности ОО, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ОО 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 ОО 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 ОО;
* вносятся коррективы во ВСОКО.

1. **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, предоставляемого учредителю ОО и общественности.

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

3.4. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

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

3.5. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в ОО мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации учащихся.

1. **Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности**
2. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

• руководитель ОО;

• руководители структурных подразделений ОО;

• заместители руководителя ОО.

1. Руководитель ОО:

• 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.

4.3. Руководители структурных подразделений ОО и (или) заместители руководителя ОО и ее структурных подразделений:

* участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте ОО;
* разрабатывают, 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 руководителя ОО;
* способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
* контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследованиия; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
* осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом руководителя ОО.
* 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 ОО;
* осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

**5.Отчет о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 августа текущего года;

предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте ОО не позднее 1 сентября текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ОО, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ОО.

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

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте ОО отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя ОО, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ОО.

1. **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 руководителя ОО.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Мероприятие** |  |  | **Ответственный** | **Сроки** |
|  | | | |  |  |  |
| Подготовка приказа по проведению самообследования | | | |  | Руководитель | Январь |
| (состав рабочей группы; планируемые направления | | | |  | образовательной |  |
| деятельности; ответственные исполнители и др.) | | | |  | организации |  |
|  |  |  |  |  | (далее – ОО) |  |
|  | | | | |  |  |
| Проведение рабочего совещания по обсуждению характера | | | | |  | Февраль |
| процедур самообследования; формам предоставления | | | |  |  |  |
| информации ответственным лицам; срокам исполнения | | | |  |  |  |
| процедур и др. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Сбор | и | подготовка | информации | о | Заместитель |  |
| характере образовательной деятельности ОО (документы, | | | | | руководителя ОО |  |
| регламентирующие | | организацию | образовательного | |  |  |
| процесса; | реализуемые образовательные программы; | | | |  |  |
| контингент обучающихся и др.) | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |
| Сбор и подготовка информации о качестве подготовки | | | |  |  | Февраль |
| обучающихся (согласно параметрам, утв. приказом | | | |  |  | – апрель |
| Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об | | | |  |  |  |
| утверждении показателей деятельности организации, | | | |  |  |  |
| подлежащей самообследованию") | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |
| Сбор и подготовка информации о характере организации | | | |  |  | Март – |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| образовательного процесса (количество учебных планов; |  | апрель |
| индивидуальных учебных планов (включая |  |  |
| индивидуальные учебные планы для обучающихся с |  |  |
| ограниченными возможностями здоровья)) |  |  |
|  |  |  |
| 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) |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сбор и подготовка информации о качестве кадрового, |  |  |
| учебно-методического, библиотечно-информационного |  |  |
| обеспечения, материально-технической базы |  |  |
|  |  |  |
| Анализ функционирования внутренней системы оценки |  | Апрель |
| качества образования |  |  |
|  |  |  |
| Анализ показателей деятельности ОО, подлежащей | Заместитель |  |
| самообследованию, устанавливаемых федеральным | руководителя ОО |  |
| органом исполнительной власти |  |  |
|  |  |  |
| Подготовка текста отчета о самообследовании | Заместитель | Май – |
|  | руководителя ОО | июнь |
|  |  |  |
| Размещение отчета о самообследовании на официальном |  | Август |
| сайте ОО |  |  |
|  |  |  |