

# Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

**«Цуртильская средняя» Табасаранского района РД**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол педагогического совета От 01.09.2017 года№ 1 | УТВЕРЖДАЮМКОУ «Цуртильская СОШ» Аскеров Р. С. 01.09.2017 г. |

## Положение о порядке проведения самообследования

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальное казенное образовательное учреждение «Цуртильская СОШ»

(далее – ОО).

* 1. 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. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются ОО.
	2. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.
	3. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОО в виде отчета о самообследовании.
	4. 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. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом ОО и утверждается руководителем ОО.

## Цели и задачи проведения самообследования

* 1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности ОО с последующей подготовкой отчета о

самообследовании для предоставления учредителю ОО и общественности.

* 1. 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.
	1. Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.
	2. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности ОО требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
	3. 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.

## Организация самообследования

* 1. Самообследование проводится ежегодно.
	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.
	1. 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.
	2. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:
* плановые запросы информации;
* качественной и количественной обработки информации;
* экспертной оценки (включая экспертирование документов);
* анкетирования, опроса.
	1. 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.

## Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

* 1. 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.
	1. 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.

## Отчет о самообследовании

* 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.
	2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ ОО, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются ОО.
	3. Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением и (или) изменением федеральных регламентов и рекомендаций.
	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. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет руководитель ОО.

## Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

* 1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.
	2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.
	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 (состав рабочей группы; планируемые направлениядеятельности; ответственные исполнители и др.) | Руководитель образовательной организации (далее – ОО) | Январь |
| Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставленияинформации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др. |  | Февраль |
| Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности ОО (документы, | Заместитель руководителя ОО |  |
| регламентирующие организацию образовательного |  |  |
| процесса; реализуемые образовательные программы; |  |  |
| контингент обучающихся и др.) |  |  |
| 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 |  | Март – |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 ОО, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти | Заместитель руководителя ОО |
| Подготовка текста отчета о самообследовании | Заместитель руководителя ОО | Май – июнь |
| Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте ОО | Август |