**Муниципальное** **казенное** **общеобразовательное** **учреждение**

**«Зильская** **средняя** **общеобразовательная** **школа»** **Табасаранского** **района** **РД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ  Протокол педагогического совета МКОУ «Зильская СОШ» От 01.09.2017 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кафланов А.М..  № 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 «Зильская 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.

**2.** **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. **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, 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.

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: • руководитель ОО;

• руководители структурных подразделений ОО; • заместители руководителя ОО.

4.2. 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.  **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 руководителя ОО. | | | | |
|  | | ***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.) | | | | Руководитель образовательной организации (далее – ОО) | Январь |
| Проведение рабочего совещания по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др. | | | | Февраль |
| Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности ОО (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.) | | | | Заместитель руководителя ОО |
| 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 |