Муниципальное казенное

общеобразовательное учреждение

«Гувлигская средняя общеобразовательная школа»

Табасаранского района РД

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

От 01.09.2018 года

№ 1

УТВЕРЖДАЮ

МКОУ «Гувлигская СОШ »

\_\_\_\_\_\_\_\_Сеидмагомедов Р.Т.

01.09.2018 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 «Гувлигская 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