

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Партизанского городского округа

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3
19.01.2018г.



Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ №12» ПГО
Е.М. Магарламова

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»ПГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о проведении самообследования в МБОУ «СОШ №12»ПГО, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования образовательной организации.

Деятельность по самообследованию осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.28 п. 3, 13, ст.29 п.3);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Приказ министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций» с изменениями и дополнениями от 14.12.2017г.
- Приказ министерства образования и науки РФ «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» от 10 декабря 2013 года № 1324

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБОУ «СОШ №12»ПГО.

1.3 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития МБОУ «СОШ №12» ПГО, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.4 Самообследование проводится МБОУ «СОШ №12»ПГО ежегодно.

2. ПОРЯДОК САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

2.1.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования в МБОУ «СОШ №12» ПГО;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение на заседании Педагогического совета и утверждение отчета директором МБОУ «СОШ №12» ПГО.

2.1.2 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МБОУ «СОШ №12» ПГО самостоятельно.

2.1.3 В зависимости от уровня образования в процессе самообследования проводится оценка

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников;
- организации учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности организации, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.1.4 Самообследование общеобразовательной организации проводится по следующим направлениям:

- общие сведения об образовательном учреждении;
- образовательные результаты обучающихся;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- инфраструктура образовательного учреждения.

2.2 Результаты самообследования МБОУ «СОШ №12» ПГО оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации (по состоянию на 1 августа текущего года), который подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

2.3 Форма отчета о результатах самообследования утверждается учредителем организации по установленным критериям (приложение 1).

2.4 Отчет подписывается директором школы и заверяется печатью.

3. ПРОЦЕДУРА САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

3.1. Подготовка самообследования

- принятие решения о проведении самообследования осуществляется на Педагогическом Совете, оформляется приказом директора по образовательному учреждению;
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач исполнителям;
- проведение обучения, инструктажей, совещаний, семинаров;
- подготовка анкет, бланков.

3.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением анкетирования, тестирования, собеседования;
- заполнение таблиц;
- проведение самообследования в отдельных подразделениях, по отдельным направлениям, подготовка разделов отчетов;
- применение методов анализа, синтеза, обобщения;
- уточнение отдельных вопросов, корректировка ранее сформулированных выводов;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;
- определение проблем;
- окончательное формирование базы для последующего написания отчета.

3.3. Интерпретация, обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;
- написание Публичного отчета о деятельности школы за прошедший учебный год и его обсуждение;
- корректировка целей и задач МБОУ «СОШ №12»ПГО;
- использование результатов самообследования для улучшения качества образовательного процесса (устранение выявленных в ходе самообследования недостатков, корректировка программы развития и т.д.).

3.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об организации;
- система управления организацией;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- функционирование внутренней оценки качества образования;
- организация воспитательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового потенциала;
- методический потенциал;
- учебно – методическое, библиотечно – информационное обеспечение;
- материально – техническая база.

3.5 Требования к аналитическому отчету школы.

- 3.1. Лаконичность, четкая структура аналитического отчета.
- 3.2. Обоснованность выводов по каждому направлению самообследования.
- 3.3. Выделение нерешенных проблем по каждому направлению деятельности школы (не менее двух и не более четырех).
- 3.4. Формальные показатели должны быть достоверны, проверяемы, сравнимы. Они необходимы для анализа и оформления выводов.

3.5. Аналитический отчёт о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для разработки стратегии развития школы;
- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности школы;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

4. СОСТАВ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

4.1 Для проведения самообследования привлекаются директор, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, педагог-организатор, библиотекарь, руководители ШМО.

4.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.

4.3. При необходимости могут быть приглашены сторонние организации и граждане в качестве экспертов

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ.

Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» ПГО в сети «Интернет».

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ШКОЛЫ.

6.1. Динамика индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся.

6.2. Качество учебного процесса.

6.3. Качество воспитательной, социально-педагогической и коррекционной работы.

6.4. Качество и результативность совершенствования содержания образования в ОУ.

6.5. Динамика развития материально-технической базы и образовательной инфраструктуры Учреждения.

6.6. Выполнение учебного плана и других запланированных мероприятий.

6.7. Качество и результативность методической работы.

6.8. Качество контрольно-оценочной и диагностической деятельности.

6.9. Выполнение целевых установок программы развития ОУ, федеральных, региональных и муниципальных программ развития.