

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего совета
И.В.Черникова
протокол № 1 от 29.08.2014
заседания Управляющего совета

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»
Пятибратова Л.А.
приказ № 109 от 01.09.2014г.



Положение о порядке проведения самообследования деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 65»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 65» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».

- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Самообследование проводится Учреждением ежегодно. Оно включает 4 этапа: планирование и подготовка; организация и проведение самообследования; обобщение полученных результатов и формирование отчета; рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

II. Цели и задачи самообследования

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности МБОУ «СОШ № 65».

2.2. Задачами самообследования являются:

- оценка образовательной деятельности Учреждения, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса,

востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

- анализ показателей деятельности Учреждения.

2.3. При проведении самообследования используются результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. По итогам самообследования Учреждения:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;

– определяет резервы развития Учреждения и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

– корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в

процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов

самооценки;

– принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества

образования.

III. Планирование и подготовка работ по самообследованию деятельности Учреждения

3.1. Руководитель учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

3.2. Председателем Комиссии является директор учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по УВР.

3.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- члены трудового коллектива Учреждения;

- представители Управляющего совета Учреждения;

- при необходимости представители иных органов и организаций.

3.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

- председателем Комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;

- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

3.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;

- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

3.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;

- системы управления учреждением;

- содержания и качества подготовки обучающихся, выпускников школы, востребованность выпускников;

- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

IV. Структура самообследования деятельности Учреждения

Наименование раздела	Содержание раздела
Аналитическая часть	
4.1. Общие сведения об организации	<p>Полное и краткое наименование организации, ее адрес, телефон, электронная почта, Ф. И. О. директора, информация об учредителе, реквизиты лицензии на образовательную деятельность и свидетельства о государственной аккредитации, режим работы, взаимодействие с организациями-партнерами, органами исполнительной власти</p>
4.2. Система управления организации	<p>Наименование и функции органов управления (директор, <u>общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, совет обучающихся</u>).</p> <p>Сведения о методическом совете, методических объединениях. Схема структуры управления</p>
4.3. Образовательная деятельность	<p>Документы, в соответствии с которыми ведется образовательная деятельность (<u>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</u>), ФГОС <u>начального общего, основного общего и среднего общего образования</u>, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», основные образовательные программы общего образования (по уровням), включая учебные планы, годовые календарные графики, расписание занятий.</p> <p>Количество учащихся, классов-комплектов по уровням общего образования.</p> <p>Количество воспитанников в дошкольной группе, режим работы.</p> <p>Режим образовательной деятельности (количество смен, пяти-, шестидневная неделя).</p> <p>Продолжительность учебного года и каникул, продолжительность уроков.</p> <p><u>Формы и профили обучения.</u> <u>Воспитательная работа.</u></p>
4.4. Содержание и качество подготовки учащихся	<p>Сведения об освоении учащимися образовательных программ, <u>результаты ОГЭ, ЕГЭ</u>.</p> <p>Сведения о победителях, призерах олимпиад (по уровням)</p>
4.5. Востребованность выпускников	<p>Сведения о поступлении выпускников в ссузы и вузы.</p> <p>Сведения о поступлении выпускников профильных классов в соответствии с профилем</p>

Наименование раздела	Содержание раздела
4.6. Внутренняя система оценки качества образования	Локальный акт, регламентирующий <u>внутреннюю оценку качества образования</u> . Результаты оценки качества образования. Результаты анкетирования родителей о качестве предоставляемых образовательных услуг
4.7. Кадровое обеспечение	Укомплектованность штата, количество педагогов, воспитателей, информация об их образовании, стаже, квалификационных категориях, <u>прохождении курсов повышения квалификации</u> , участии в профессиональных конкурсах и других мероприятиях
4.8. Учебно-методическое обеспечение	Оборудование и оснащение методического кабинета, сведения об учебно-методических пособиях и учебно-методических комплектах
4.9. Библиотечно-информационное обеспечение	Оборудование и оснащение <u>библиотеки</u> , характеристика библиотечного фонда, наличие <u>электронных образовательных ресурсов</u>
4.10. Материально-техническая база	Сведения о <u>здании, территории, помещениях</u> , оборудовании и оснащении организации
Результаты анализа показателей деятельности	
4.11. Показатели деятельности	Значения показателей, указанных в <u>приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324</u>
4.12. Выводы	Соответствие деятельности школы требованиям законодательства. Динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом. Успехи, достижения, проблемы в работе коллектива

V. Оформление результатов самообследования

5.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности Учреждения, подлежащие самообследованию.

5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

5.4. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью Учреждения.

5.5. Отчет о самообследовании Учреждения направляется учредителю (по запросу) и размещается

на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

V. Ответственность

1. Заместители директора учреждения, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор учреждения или уполномоченное им лицо.