

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2
закрытого административно-
территориального образования
г. Радужный Владимирской области

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол №2
От 20 мая 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2

Т.В.Борисова
Приказ №40/01-12.ОД
от 26.05.17 г
Приказ об изменениях
№ 15/01-12.ОД от 22.02.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

26.05.2017 № 28

О проведении самообследования общеобразовательной организацией

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения самообследования образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 (с изменениями от 14 декабря 2017 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями от 15 февраля 2017 года), и определяет правила самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – ОУ).

1.2. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.3. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОУ в виде отчета о самообследовании. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности.

1.4. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования, вносятся и утверждаются приказом директора учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ, а также подготовки отчёта о результатах самообследования.

2.2. Задачами самообследования являются:

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

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. По итогам самообследования ОУ:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах исследования;
- определяет резервы развития ОУ 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. ОУ проводит самообследование ежегодно.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;
- организацию и проведение самообследования в ОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта Управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный.

3.3. Организация и проведение самообследования ОУ включает в себя:

- сбор и обработка данных, содержащихся в базе данных федерального статистического отчета;
- сбор информации внутришкольного мониторинга качества образования с применением методов анкетирования, тестирования, собеседования (включая результаты самообследования деятельности отдельных структурных подразделений ОУ);

- заполнение таблиц;
- обработка полученной информации с применением методов анализа, сравнения, обобщения;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;
- определение и обоснование проблем;
- формирование базы данных для последующего написания отчёта.

3.5 Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

- мониторинг качества подготовки учащихся;
- плановые запросы информации;
- анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;
- экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;
- анкетирование, опросы;
- иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг.

3.6. Работа над самообследованием организуется путем издания приказа директора, в котором обозначены сроки проведения самообследования, состав рабочей группы, ответственной за проведение самообследования.

3.7. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: директор школы, заместители директора, руководители структурных подразделений, социальный педагог, педагог-психолог.

3.6. Директор:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании;
- консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

3.7. Заместители руководителя учреждения:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
- вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
- 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 учреждения;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;
- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

3.8. Ответственный за работу с сайтом общеобразовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;

- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Результаты самообследования ОУ предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую и статистическую часть.

4.1. Аналитическая часть представлена разделами:

- Общая информация: Полное наименование учреждения, адрес, контактные данные. - Информация об учредителе, ФИО руководителя, реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации.
- Режим работы. Краткая характеристика взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями-партнерами. Сведения об образовательной организации.
- Особенности управления: структура административных органов школы, порядок подчиненности структур. Перечень действующих методических объединений.
- Образовательная деятельность: нормативно-правовая база, информация об организации учебного процесса.
- Информация о воспитательной работе.
- Информация о дополнительном образовании.
- Информация об инновационной деятельности.
- Качество предоставления образовательных услуг: сведения о результатах освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ОГЭ, ЕГЭ.
- Данные о достижениях участников и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.
- Востребованность выпускников школы: данные о количестве поступивших в ссузы и вузы, а также трудоустройстве выпускников.
- Внутреннее оценивание качества образования: локальный акт, регламентирующий процедуры проведения ВШК; выявленный показатель качества образования; результаты удовлетворенности родителей учащихся качеством учебно-воспитательного процесса, полученные в ходе анкетирования.
- Кадровая укомплектованность: полнота кадрового обеспечения, информация о педагогических работниках с представлением данных об их стаже и квалификации; организация повышения уровня профессионального мастерства учителей, участие педработников школы в профконкурсах и фестивалях.
- Методическое обеспечение учебного процесса.
- Библиотечно-информационное обеспечение: характеристика фонда школьной библиотеки, наличие доступа для учеников и педагогов к электронным учебным ресурсам.
- Материально-техническая база: описание здания школы и территории, характеристика уровня оснащённости учреждения всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

4.3. Статистическая часть оформляется в виде сводной таблицы показателей деятельности, представленной в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324, а именно:

- по образовательной деятельности: общую численность учащихся; количество детей, проходящих обучение по программам начального, основного и среднего общего образования, процент показателей успеваемости, средние балы выпускников по ГИА и ЕГЭ (по русскому языку и математике), численность выпускников, получивших неудовлетворительные баллы по итогам итогового оценивания и т.д.
- по инфраструктуре: данные о количестве компьютеров, экземпляров учебной литературы на одного ребенка, наличие электронного документооборота, читального зала в школьной библиотеке (и уровня его оснащённости), общая площадь помещений ОУ.

4.4. Отчет о самообследовании завершается выводами, содержащими информацию о том, соответствует ли деятельность организации актуальным нормативным требованиям, о

качественных изменениях показателей (по сравнению с предыдущим отчетным периодом), о достижениях и успехах коллектива, проблемах в работе и намеченные пути по их преодолению.

4.5. Составление отчёта включает в себя:

- математическую обработку статистической информации;
- графическое представление части полученных материалов;
- качественную интерпретацию количественных данных;
- написание проекта отчёта.

4.6. Утверждение отчёта включает в себя:

- обсуждение проекта отчёта на педагогическом совете;
- корректировка выводов, целей и задач ОУ, содержащихся в отчёте;
- принятие отчёта на педагогическом совете ОУ и утверждение его руководителем ОУ через приказ.

4.7. Полученные результаты отчёта используются для улучшения качества образования через принятие управленческих решений по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков, корректировку образовательных программ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ О САМООБСЛЕДОВАНИИ

5.1. Информация, используемая для самообследования, должна отвечать следующим требованиям:

- объективно отражать состояние, ход и основные параметры образовательного процесса;
- опираться на единые количественные и качественные показатели;
- способствовать устранению причинно-следственных связей, выявлению проблем, путей их разрешения и преодоления;
- быть наглядной, дополнять и конкретизировать полученные выводы.

4.2. Отчёт должен отвечать следующим требованиям:

- лаконичность, чёткость структуры;
- обоснованность выводов по каждому направлению самообследования;
- выделение проблем по каждому направлению деятельности ОУ;
- достоверность показателей, их проверяемость и сравнимость;
- многофункциональность назначения отчёта.

4.3. Отчёт должен служить:

- основой для разработки/корректировки стратегии развития ОУ;
- исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности ОУ (в том числе при прохождении ОУ государственной аккредитации);
- средством для выявления и распространения положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

6.2. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью школы.

6.3. Результаты отчета о самообследовании представляются на педагогическом совете, Совете школы.

6.4. Отчет о самообследовании ОУ направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте

школы в сети Интернет не позднее 20 апреля следующего за отчетным календарного года.

6.5. Данное положение действует до внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.

ПРИНЯТО
На заседании педсовета школы
26.05.2017
Протокол №7