

Рассмотрено и принято на педагогическом совете  
Протокол №2 от 14.12.2014 г.

«Утверждаю»  
директор МБОУ СОШ с. Горячие Ключи:  
Н. В. Нажиткова  
Приказ № 133 от 18.12.2014 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ МБОУ СОШ с. ГОРЯЧИЕ КЛЮЧИ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования МБОУ СОШ с. Горячие Ключи (далее - Положение) устанавливает порядок и содержание процедуры самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Горячие Ключи (далее - школа).

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.б.ч.2 ст.29, ст.30);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», зарегистрированного в Минюсте РФ 27 июня 2013 г.;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», зарегистрированным в Минюсте России 28.01.2014 г №31135;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582;
- Федеральным Законом от 5 апреля 2013 г №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.1.2. с нормативно-правовыми документами образовательной организации:

- Коллективный договор на 2014-2016 гг.
- Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;

- Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение об элективных курсах МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение о внеурочной деятельности на начальной ступени общего образования МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение о рабочей программе МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение об организации горячего питания МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение об организации дежурства по школе;
- Положение о школьной форме;
- Положение о классном руководителе в МБОУ СОШ с. Горячие Ключи;
- Положение о Совете школы;
- Положение об организации инклюзивного образования в условиях общеобразовательной школы
- Положение о группе продленного дня МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.
- Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО МБОУ СОШ с. Горячие Ключи
- Положение о порядке организации индивидуального обучения на дому МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.
- Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности МБОУ СОШ с. Горячие Ключи.
- Положение о школьной библиотеке.

1.3. Целями проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Задачи самообследования:

- 1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания;
- 2) выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы школы в целом (или отдельных ее компонентов);
- 3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания, в образовательной системе школы в целом, резервов ее развития;

5) установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и самооценивания проблем;

б) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных субъектами оценивания или действиями, относящимися к ним.

1.5. Методика самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);

- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

2. Организация самообследования:

2.1. Процедура оценивания проводится в соответствии с инструментарием по контролю качества образования в школе.

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию школы;

организацию и проведение самообследования;

обобщение полученных результатов и формирование отчета о самообследовании школы;

рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета.

2.3. Самообследование проводится 1 раз в год. Директор школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

2.4. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

1. Директор.

2. Заместители директора.

3. Заведующий хозяйством.

4. Библиотекарь.

5. Руководители структурных подразделений.

3. Содержание самообследования.

3.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, 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, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Документация.

4.1. Результаты самообследования школы оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

4.2. Отчет оформляется в электронном виде и в бумажном варианте по состоянию на 1 августа текущего года.

4.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете. Отчет о результатах самообследования подписывается директором школы и заверяется печатью организации.

4.4. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте школы по адресу <http://gorklych-sk.ru/> и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

5. Структура отчета

5.1. Аналитическая часть включает в себя аннотацию, основную часть, заключительную часть, приложения с табличным материалом.

5.2. Основная часть содержит следующие основные разделы:

5.2.1. Общая характеристика школы (включая особенности района его месторасположения, в том числе территориальные, экономические, социальные, транспортные и др.).

5.2.2. Контингент обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социальным особенностям семей обучающихся) и др.

5.2.3. Структура управления школой.

5.2.4. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса и др.

5.2.5. Финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования).

5.2.6. Режим обучения.

5.2.7. Организация питания.

5.2.8. Обеспечение безопасности

5.2.9. Приоритетные цели и задачи развития школы, деятельность по их решению в отчетный период (в т.ч. решения коллегиального органа управления).

5.2.10. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

5.2.11. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах муниципального образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства, технического творчества и др.).

5.2.12. Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5.2.13. Анализ востребованности выпускников.

5.2.14. Результаты реализации воспитательной программы школы, формирование ключевых компетенций, социального опыта обучающихся.

5.2.15. Состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья.

5.2.16. Социальная активность и социальное партнёрство школы (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.). Публикации в СМИ о школе.

5.2.17. Основные сохраняющиеся проблемы школы (в том числе нерешенные в отчетном году).

5.3. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития школы и уровне решения приоритетных задач, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период и определяются перспективы (в соответствии с Программой развития).

В заключительной части указываются формы обратной связи – способы (включая электронные) направления в школу вопросов, замечаний и предложений по отчету.

5.4. Приложения – информационный массив, на содержании которого строятся основные выводы в тексте отчета.

5.5. Результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию (устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования).

6. Требования к информации, включаемой в аналитическую часть.

6.1. Требования к качеству информации:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- необходимость и достаточность - приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

6.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимальным возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).

6.3. Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.