



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 г. НАДЫМА»

ПРИНЯТО

на заседании
педсовета

Протокол от 25.12.2016 №02



директор МОУ СОШ №5 г. Надыма
Е.В. Лихацких

Введено в действие приказом
от 31.12.2016 №449

ПОЛОЖЕНИЕ

«О самообследовании МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Положение о самообследовании (далее - Положение) устанавливает порядок и содержание процедуры самообследования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма» (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 «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч.2 ст. 29, ст.30);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. г. N462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», зарегистрированного в Минюсте РФ 27 июня 2013 г.;

-приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», зарегистрированным в Минюсте России 28.01.2014 N 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 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма»;

-локальными актами о Совете школы, о внутренней системе оценки качества образования, официальном сайте школы, о текущей и промежуточной аттестации учащихся, программой развития, основными общеобразовательными программами, учебным планом.

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 (самооценивания);

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 (самооценивания), в образовательной системе школы в целом, резервов ее развития;

- 5) установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- 6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) 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 самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку к 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.

2.2. Сроки проведения самообследования:

Самообследование проводится 1 раз в год до 1 сентября учебного года следующего за отчетным периодом. Директор школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

2.3. Форма проведения самообследования:

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

2.4. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- Директор школы.
- Заместители директора школы.
- Заведующий библиотекой.
- Педагог-психолог.
- Учитель-логопед.
- Социальный педагог.
- Руководители школьных методических объединений.
- Другие участники образовательных отношений.

3. Содержание самообследования

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 школы

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 школы.

4.4. Отчет о результатах самообследования направляется учредителю и размещается на официальном сайте школы не позднее 1 сентября текущего года.

5. Структура отчета

5.1. Аналитическая часть отчета содержит следующие основные разделы:

5.1.1. Общие сведения об образовательной организации

5.1.2. Нормативно – правовое обеспечение деятельности

5.1.3. Структура образовательной организации и система ее управления

5.1.4. Организация и содержание образования (в т.ч. реализация основных образовательных программ, выполнение учебного плана школы, реализация дополнительных платных образовательных услуг).

5.1.5. Условия реализации основных образовательных программ (в том числе кадровые условия, инфраструктура образовательной организации (материально-техническая база, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса), Создание безопасных условий при организации образовательного процесса, здоровьесберегающие условия, условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и др.).

5.1.6. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки качества образования (основные учебные результаты учащихся и выпускников последнего года, в том числе результаты промежуточной аттестации и ГИА, в процессах муниципального образовательного тестирования, на олимпиадах, интеллектуальных конкурсах и др.), организацию профильного обучения и предпрофильной подготовки (в т.ч. сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями города, некоммерческими организациями и общественными объединениями), результаты работы учителей с одаренными учащимися и т.д.

5.1.7. Результаты реализации воспитательной программы (основные направления воспитательной деятельности; занятость обучающихся в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности; сведения об участии в конкурсах различных уровней; проекты и мероприятия, реализуемые в интересах и с участием местного сообщества, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; социально-психологическое сопровождение учащихся и семей, находящихся в социально-опасном положении, социальное партнёрство школы, социальная активность (социально значимые мероприятия и программы школы и др.).

5.1.8. Методическая поддержка реализации основных образовательных программ.

5.1.9. Инновационная, экспериментальная деятельность

5.1.10. Анализ функционирования системы внутреннего мониторинга и оценки качества образования (ВМОКО) (в т.ч. удовлетворенность участников образовательного процесса предоставляемыми образовательными услугами).

5.1.11. Финансово-экономическая деятельность.

5.1.12. Заключение 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).

5.2. 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

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.

Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально 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, администрации).

Опубликование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

7. Оформление результатов самообследования

Результаты самообследования оформляются в виде отчета в статусе официального документа, включающего основную часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

Отчет в статусе официального документа подписывается директором и заверяется печатью учреждения.

Отчет в статусе официального документа рассматривается на Педагогическом совете школы не позднее 1 сентября текущего года.

Отчет в статусе официального документа передаётся учредителю и размещается в сети «Интернет» не позднее 1 сентября текущего года.

Текст отчета в статусе официального документа оформляется:

- в формате текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта – 12 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине;
- нумерация страниц единая, номер страницы располагается в центре страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.
- нумерация разделов, пунктов, подпунктов в отчете принимается сквозная арабскими цифрами.

Переносы и точки в конце названий не допускаются.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета могут иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная.

Номер таблиц и диаграмм располагается над названием в правом верхнем углу листа после слова «Таблица», «Диаграмма».

Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.