

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Маралихинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № «2»
от «30» 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
управляющего совета
Протокол № «2»
от «17» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Маралихинская СОШ»
Ю.А. Тибейкин
Приказ № 93 от 17.09.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Маралихинская средняя
общеобразовательная школа».**

с. Маралиха
2019 год

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении самообследования в МБОУ «Маралихинская СОШ» (в дальнейшем Положение), разработано в соответствии с п.3 ч.3 ст.28, п.3 ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации», приказами Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций» от 14.06.2013 №462, «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. N 1218 "О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 462" и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения самообследования в МБОУ «Маралихинская СОШ» (далее ОО).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития ОО, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Задачами самообследования является:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы ОО в целом (или отдельных ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе ОО в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая.

1.5. Методы самообследования делятся на пассивные (наблюдение, анализ и т.п.) и активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос.)

1.6. Самообследование проводится в ОО ежегодно.

1.7. Обобщенные оценки, отдельные данные представленные в отчёте должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития организации.

1.8. Информация, содержащаяся в ежегодном аналитическом отчете должна отвечать следующим требованиям:

- объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов;
- по возможности опираться на единые количественные и качественные шкалы;
- содержать описание причинно - следственных связей противоречий, путей их разрешения, полученных в результате операций анализа и синтеза.

1.9. При отборе показателей для использования в ежегодном аналитическом отчете необходимо максимально опираться на уже сложившуюся базу государственной и ведомственной статистики и отчетности.

2. Порядок проведения самообследования

2.1. Самообследование проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчета;
- рассмотрение и согласование отчета Управляющим Советом ОО.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

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

3. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

3.1. Для проведения самообследования приказом директора создается рабочая группа.

3.2. В состав рабочей группы для проведения самообследования привлекаются:

- Директор;
- Заместители директора по УВР, ВВР;
- Главный бухгалтер;
- Педагог-психолог;
- Библиотекарь;
- Руководители школьных методических объединений;

- Учителя;
- Методисты дошкольного учреждения.

3.3. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве экспертов.

3.4. С целью организованного проведения самообследования члены рабочей группы проводят следующие подготовительные мероприятия:

- определение модели самообследования, выборка критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;

- подбор технического обеспечения;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих подгрупп;
- проведение обучения, совещаний и т.п.;
- подготовка бланков анкет.

4. Сроки, форма и методы проведения самообследования

4.1. 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.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.3. Самообследование включает в себя следующие этапы:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;

- сбор информации с применением тестирования собеседования, прослушивания и т.п.;

- заполнение таблиц;

- применение методов анализа и обобщение;

- окончательное формирование базы для написания отчета;

4.4. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам, сопоставляется с утвержденными критериальными значениями, даются предложения по повышению эффективности и оптимизации деятельности.

4.5. В период до 01 апреля члены рабочей группы по проведению самообследования сдают материалы самообследования (в печатном или электронном виде в формате документа Word) председателю рабочей группы.

4.6. В период 01 апреля по 15 апреля проводится анализ материалов самообследования, представленных членами рабочей группы и подготавливается отчет о самообследовании ОО. Отчет о самообследовании ОО рассматривается и согласовывается на Управляющем совете ОО, подписывается директором и заверяется печатью.

4.7. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы.

4.8. Размещение отчетов организаций в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20

апреля текущего года.

5. Обеспечение открытости и доступности информации

5.1. Отчет о самообследовании размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОО в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

Приложение к Положению

Отчет общеобразовательной организации по итогам 20__ года

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Аналитическая часть

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки обучающихся

Раздел 4. Организация учебного процесса

Раздел 5. Востребованность выпускников

Раздел 6. Кадровое обеспечение

Раздел 7. Учебно-методическое обеспечение

Раздел 8. Библиотечно-информационное обеспечение

Раздел 9. Материально-техническая база

Раздел 10. Внутренняя система оценки качества образования

Раздел 11. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта



*Справка
о документах
в архиве
5 (п. 1, 2, 3)
п. 1, 2, 3*