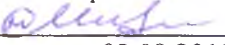



Принято
Педагогическим советом МОУ СОШ №7

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Принято
Советом Учреждения МОУ СОШ №7
 Мельникова Н.М.
Протокол от 02.09.2018г. № 1

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №7
 Устюжанина С.Н.
Приказ от 01.09.2018 № 1/57



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке проведения самообследования Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»(далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - Учреждение).
- 1.2 Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 462 (с изменениями, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. N 1218), приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Постановления Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».
- 1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатывается Учреждением.
- 1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в виде отчета о самообследовании.
- 1.5.Посредством отчета о самообследовании Учредитель, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях, и результатах образовательной деятельности Учреждения.

2.Цели и задачи самообследования.

- 2.1.Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.
- 2.2. Задачами самообследования являются:
 - оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно- информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - анализ показателей деятельности Учреждения, 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 Учреждения:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания;
- определяет резервы развития Учреждения и причины 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 выявленных недостатков объектов самооценки;
- принимает меры по коррекции тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. Организация самообследования.

3.1. Учреждение проводит самообследование ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.3. Для проведения самообследования могут быть использованы следующие формы и методы:

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

3.4. Руководитель издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

4. Состав должностных лиц, привлекаемых к проведению самообследования и направления их деятельности.

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор;
- заместители директора;
- педагог-психолог;
- педагог-библиотекарь;
- главный бухгалтер;
- секретарь по учебной части.

4.2. Директор:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования,

подготовки отчета о самообследовании;

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

4.3. Заместители директора, педагог – психолог, педагог – библиотекарь, главный бухгалтер:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
- вносят рекомендации и 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 учредителя;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора;
- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

4.4. Секретарь по учебной части:

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- передает отчет о самообследовании для размещения на официальном сайте учреждения;

4.5. Работа по самообследованию Учреждения заканчивается не позднее 20 апреля текущего года (без учета сроков контрольных мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности образовательного учреждения).

4.6. При проведении самообследования могут быть использованы следующие методы:

- наблюдение;
- анкетирование;
- мониторинги;
- тестирование;
- собеседование;
- определение обобщающих показателей и др.

4.7. Самообследование проводится в форме анализа следующих основных направлений деятельности образовательного учреждения:

- система управления образовательного учреждения;
- образовательная деятельность, организация учебного процесса;
- содержание и качество подготовки;
- качество кадрового состава;
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- качество материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности Школы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. По результатам проведенного анализа проводится оценка основных направлений деятельности образовательного учреждения.

5. Оформление результатов самообследования.

5.1 Результаты самообследования образовательного учреждения оформляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем образовательного учреждения.