

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Юксеевская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 114
от «20» мая 2014 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Юксеевская СОШ»
Е.М. Минин
Приказ № 107д от «20»
05 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения самообследования

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МБОУ «Юксеевская СОШ» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБОУ «Юксеевская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Управлением образования администрации Кочевского муниципального района.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ОУ самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1 Самообследование проводится ежегодно образовательным учреждением

2.2 Директор ОУ издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа)

2.3. Председателем рабочей группы является директор.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель ДОУ, педагог-психолог, соцпедагог, библиотекарь школы.

2.5. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
 - назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.
- 2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности организации

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав и др.)
- представляется информация о документации организации (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.)
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.)

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы организации (работа педагога-психолога, соцпедагога);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.)

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируются и оцениваются результаты промежуточной аттестации, ЕРТ (единого регионального тестирования) и ГИА (государственной итоговой аттестации);
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- анализируется работа по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- анализируется востребованность выпускников (дальнейшее поступление и трудоустройство).

3.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости классов, групп ДОУ, ГПД;
- организация обучения по индивидуальным планам.

3.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный (квалификационный) уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;

3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- участие в профессиональных конкурсах, проектах, конференциях.

3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

3.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.)

3.10. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа комиссии по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания.

3.11. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- план работы организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;

3.12 Анализ показателей деятельности организации.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации (на основании приказа), не позднее чем за 10 дней (до 1 августа текущего года) до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. Отчет утверждается приказом директора ОУ и заверяется печатью организации.

4.6. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.