Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Пашково»

(МКОУ СОШ № 5 с. Пашково)

Принято на Педагогическом совете Протокол № 5 от 29.12.2020

Утверждено приказом директора школы от 29.12.2020 № 110

Положение

о порядке организации и проведения самообследования.

1.Общие положения

1.1.Настояще положение о порядке самообследования МКОУ СОШ № 5 с. Пашково разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 г., Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г. с изменениями согласно Приказу Минобразования России от 14 декабря 2017 г. № 1218,Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 05 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г., Уставом МКОУ СОШ № 5 с. Пашково.

1.2. Данное положение о порядке проведения самообследования устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МКОУ СОШ № 5 с. Пашково, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в ОО.

1.3.В порядке, установленном настоящим Положением о самообследовании МКОУ СОШ № 5 с. Пашково, сроки, форма проведения, определяются самостоятельно ОО.

1.4. Результаты самообследования оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОО, подлежащего самообследованию.

1.5.Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2.Цели и задачи проведения самообследования

2.1.Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОО.
2.2.Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности ОО.
2.3.Подготовка отчёта о результате самообследования.
3.Задачами самообследования являются:

- оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки учащихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности ОУ, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. По итогам самообследования ОУ:

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

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1.Самообследование-прцедура, которая проводится ОО ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2.Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования отчёта;
- рассмотрение отчёта отделом образования администрации МО «Облученский муниципальный район»

3.3.Директор МКОУ СОШ № 5 с. Пашково по решению педагогического совета издаёт приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования. (далее-рабочая группа)
3.4.Председателем рабочей группы является директор ОО.
3.5.В состав рабочей группы включаются:

- представители администрации ОО;
- представители педагогического совета;
- представители коллегиальных органов управления ОО.

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

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

4.Организация и проведение самообследования.
4.1.Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

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

образовательной организацией услуг.

4.2. Директор ОО.

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

4.3. Заместитель руководителя учреждения:

- участвует в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
- разрабатывает шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
- обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом учреждения;
- осуществляет итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;
- разрабатывает и реализует систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

4.4. Ответственный за работу с сайтом общеобразовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления.

5.Оформление результатов самообследования.

5. Результаты самообследования ОУ предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую и статистическую часть.

5.1. Аналитическая часть представлена разделами:

Общая информация: Полное наименование учреждения, адрес, контактные данные.
Информация об учредителе, ФИО руководителя, реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации.
Режим работы. Краткая характеристика взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями-партнерами. Сведения об образовательной организации.
Особенности управления: структура административных органов школы, порядок подчиненности структур. Перечень действующих методических объединений.
Образовательная деятельность: нормативно-правовая база, информация об организации учебного процесса.

- Информация о воспитательной работе.
- Информация о дополнительном образовании.
- Информация об инновационной деятельности.

Качество предоставления образовательных услуг: сведения о результатах освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ОГЭ, ЕГЭ.
Данные о достижениях участников и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.
Востребованность выпускников школы: данные о количестве поступивших в ссузы и вузы, а также трудоустройстве выпускников.
Внутреннее оценивание качества образования: локальный акт, регламентирующий процедуры проведения ВШК; выявленный показатель качества образования; результаты удовлетворенности родителей учащихся качеством учебно-воспитательного процесса, полученные в ходе анкетирования.
Кадровая укомплектованность: полнота кадрового обеспечения, информация о педагогических работниках с представлением данных об их стаже и квалификации; организация повышения уровня профессионального мастерства учителей, участие педработников школы в профконкурсах и фестивалях.

Методическое обеспечение учебного процесса.
Библиотечно-информационное обеспечение: характеристика фонда школьной библиотеки, наличие доступа для учеников и педагогов к электронным учебным ресурсам.
Материально-техническая база: описание здания школы и территории, характеристика уровня оснащенности учреждения всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.
Статистическая часть оформляется в виде сводной таблицы показателей деятельности, представленной в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1321,а именно
- по образовательной деятельности: общую численность учащихся; количество детей, проходящих обучение по программам начального, основного и среднего общего образования, процент показателей успеваемости, средние балы выпускников по ГИА и ЕГЭ (по русскому языку и математике), численность выпускников, получивших неудовлетворительные баллы по итогам итогового оценивания и т.д.
- по инфраструктуре: данные о количестве компьютеров, экземпляров учебной литературы на одного ребенка, наличие электронного документооборота, читального зала в школьной библиотеке (и уровня его оснащенности), общая площадь помещений ОУ.
5.2. Отчет о самообследовании завершается выводами, содержащими информацию о том, соответствует ли деятельность организации актуальным нормативным требованиям, о качественных изменениях показателей (по сравнению с предыдущим отчетным периодом), о достижениях и успехах коллектива, проблемах в работе и намеченные пути по их преодолению.

6.Заключительные положения

6.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
6.2. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью школы.
6.3. Результаты отчета о самообследовании представляются на Общем собрании работников ОУ, Совете родителей.
6.4. Отчет о самообследовании ОУ направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МКОУ СОШ № 5 с. Пашково в сети Интернет не позднее 20 апреля следующего за отчетным календарного года.
Данное положение действует до внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.

Шабанова Елена Михайловна

Подписано цифровой подписью: Шабанова Елена Михайловна
Дата: 2022.04.07 09:09:39 +10'00'