



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении самообследования
в МБОУ «СОШ с.Тамбовки» Харабалинского района
Астраханской области

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении самообследования в МБОУ «СОШ с.Тамбовки» Харабалинского района Астраханской области в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования образовательной организации.

Деятельность по самообследованию в МБОУ «СОШ с.Тамбовки» Харабалинского района Астраханской области осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.28 п 3, 13, ст.29 п.3);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Приказ МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций»
- Приказ МИНОБРНАУКИ РОССИИ «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Устав МБОУ «СОШ с.Тамбовки» Харабалинского района Астраханской области

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования образовательной организации.

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

1.4 Самообследование проводится организацией ежегодно.

2. Порядок самообследования

2.1.1 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию организации;
- организация и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение на заседании педагогического совета, Совета школы и утверждение отчета директором школы

2.1.2 Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.

2.1.3 В зависимости от уровня образования в процессе самообследования проводится оценка

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

2.1.4 Самообследование общеобразовательной организации, проводятся по следующим направлениям:

- общие сведения об общеобразовательной организации;
- образовательные результаты обучающихся;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- инфраструктура общеобразовательной организации

2.2 Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации (по состоянию на 1 августа текущего года), который подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью

2.3 Форма отчета о результатах самообследования утверждается

учредителем организации.

2.4 Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 августа года, следующего за отчетным.

3. ПРОЦЕДУРА САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

3.1. Подготовка самообследования

- принятие решения о проведении самообследования осуществляется на Педагогическом Совете, оформляется приказом директора по Школе;
- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- техническое обеспечение;
- распределение ответственности, постановка задач исполнителям;
- проведение обучения, инструктажей, совещаний, семинаров;
- подготовка анкет, бланков.

3.2. Проведение самообследования:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением анкетирования, тестирования, собеседования;
- заполнение таблиц;
- проведение самообследования в отдельных подразделениях, по отдельным направлениям, подготовка разделов отчетов;
- применение методов анализа, синтеза, обобщения;
- уточнение отдельных вопросов, корректировка ранее сформулированных выводов;
- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям;
- определение проблем;
- окончательное формирование базы для последующего написания отчета.

3.3. Интерпретация, обработка и использование материалов самообследования:

- статистическая обработка данных;
- графическое представление части материалов;
- качественная интерпретация количественных данных;

- написание Публичного отчета о деятельности школы за прошедший учебный год и его обсуждение;
- корректировка целей и задач Школы;
- использование результатов самообследования для улучшения качества образовательного процесса (устранение выявленных в ходе самообследования недостатков, корректировка программы развития и т.д.).

3.4. Структура отчета по самообследованию:

- общие сведения об организации;
- система управления организацией;
- содержание и качество подготовки обучающихся;
- организация учебного процесса;
- организация воспитательного процесса;
- востребованность выпускников;
- качество кадрового потенциала;
- методический потенциал;
- учебно – методическое, библиотечно – информационное обеспечение;
- материально – техническая база.

3.5 Требования к аналитическому отчёту школы.

3.1. Лаконичность, четкая структура аналитического отчета.

3.2. Обоснованность выводов по каждому направлению самообследования.

3.3. Выделение нерешенных проблем по каждому направлению деятельности школы (не менее двух и не более четырех).

3.4. Формальные показатели должны быть достоверны, проверяемы, сравнимы. Они необходимы для анализа и оформления выводов.

3.5. Аналитический отчёт о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:

- стать основой для разработки стратегии развития школы;
- быть исходным материалом для проведения внешней оценки деятельности школы;
- помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

4. СОСТАВ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ.

4.1. Для проведения самообследования привлекаются директор,

заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, АХР, заведующая библиотекой, руководители ШМО, главный бухгалтер, представители Управляющего Совета, родительского комитета школы школы.

- 4.2. Для проведения самообследования приказом директора создается комиссия.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ.

Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляются не позднее 1 сентября текущего года.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ШКОЛЫ.

6.1. Динамика индивидуальных учебных и внеучебных достижений обучающихся.

6.2. Качество учебного процесса.

6.3. Качество воспитательной, социально-педагогической и коррекционной работы.

6.4. Качество и результативность совершенствования содержания образования в Школе.

6.5. Динамика развития материально-технической базы и образовательной инфраструктуры Учреждения.

6.6. Выполнение учебного плана и других запланированных мероприятий.

6.7. Качество и результативность методической работы.

6.8. Качество контрольно-оценочной и диагностической деятельности.

6.9. Выполнение целевых установок программы развития Школы, федеральных, региональных и муниципальных программ развития.

Показатели
деятельности общеобразовательной организации,
подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица
1	2	3
1. Общие сведения об общеобразовательной организации		
1.1	Реквизиты лицензии (орган, выдавший лицензию; номер лицензии, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)	
1.2	Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации (орган, выдавший свидетельство; номер свидетельства о государственной аккредитации, серия, номер бланка; начало периода действия; окончание периода действия)	
1.3	Общая численность обучающихся	Чел.
1.4	Реализуемые образовательные программы в соответствии с лицензией (перечислить)	
1.5	Количество/доля обучающихся по каждой реализуемой общеобразовательной программе:	
	начального общего образования	Чел./%
	основного общего образования	Чел./%
	среднего общего образования	Чел./%
1.6	Количество/доля обучающихся по программам углубленного изучения отдельных предметов	Чел./%
1.7	Доля обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий	Чел./%
2. Образовательные результаты обучающихся		
2.1	Результаты промежуточной аттестации за учебный год	
2.1.1	Общая успеваемость	%
2.1.2	Количество/доля обучающихся, успевающих на «4» и «5»	Чел./%
2.2	Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: количество и доля выпускников, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ	Средний балл ЕГЭ

2.2.1	9 класс (русский язык)	балл
2.2.2	9 класс (математика)	балл
2.2.3	11 класс (русский язык)	балл
2.2.4	11 класс (математика)	балл
2.3	Результаты государственной итоговой аттестации по обязательным предметам: количество и доля выпускников, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ	
2.3.1	9 класс (русский язык)	чел./%
2.3.1	9 класс (математика)	чел./%
2.3.3	11 класс (русский язык)	чел./%
2.3.4	11 класс (математика)	чел./%
2.4.	Количество и доля выпускников, не получивших аттестат, от общего числа выпускников	
2.4.1	9 класс	чел./%
2.4.2	11 класс	чел./%
2.5	Количество/доля выпускников-медалистов	чел./%
2.6	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, смотрах, конкурсах	
2.6.1	Количество/доля обучающихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах	чел./%
2.6.2	Количество/доля обучающихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов из них:	чел./%
	регионального уровня	
	федерального уровня	
	международного уровня	
3. Кадровое обеспечение учебного процесса		
3.1	Общая численность педагогических работников	чел.
3.2	Количество/доля педагогических работников, имеющих высшее образование, из них:	чел./%
3.2.1	непедагогическое	чел./%
3.3	Количество/доля педагогических работников, имеющих среднее специальное образование, из них	
3.3.1	непедагогическое	чел./%
3.4	Количество/доля педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, из них:	чел./%
3.4.1	высшая	чел./%
3.4.2	первая	чел./%
3.5	Количество/доля педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	

3.5.1	до 5 лет в том числе молодых специалистов	чел./%
3.5.2	свыше 30 лет	чел./%
3.6	Количество/доля педагогических работников в возрасте до 30 лет	чел./%
3.7	Количество/доля педагогических работников в возрасте от 55 лет	чел./%
3.8	Количество/доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/переподготовку по профилю осуществляемой ими образовательной деятельности в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации	чел./%
3.9	Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших повышение квалификации для работы по ФГОС (в общей численности педагогических и управленческих кадров), в том числе:	чел./%
4. Инфраструктура общеобразовательной организации		
4.1	Количество персональных компьютеров в расчете на одного обучающегося	единиц
4.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного обучающегося	единиц
4.3	Переход образовательной организации на электронный документооборот/ электронные системы управления	да/нет
4.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да/нет
4.4.1	с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да/нет
	с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да/нет
4.4.3	с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да/нет
4.4.4	с контролируемой распечаткой бумажных материалов	да/нет
4.4.5	Количество/доля обучающихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с)	чел./%

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
_____/Т.Е.Паршина /
«__» _____ 20__ Г.

ПЛАН
подготовки и проведения работ по самообследованию
МБОУ «СОШ с.Тамбовки»
Харабалинского района Астраханской области
за 2013-2014 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Внесение во внутренний мониторинг качества образования результатов общей и качественной обученности обучающихся за 2014-2015 учебный год.	До 01.07.2014	заместитель директора по УВР
2.	Представление информации о прохождении учебных программ за 2014-2015 учебный год	До 04.06.2014	заместитель директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3.	Представление информации по результатам государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	До 25.06.2014	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
5.	Проведение анализа показателей деятельности образовательного учреждения, (самообследование)	До 01.07.2014	заместитель директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
6.	Представление информации по результатам внутреннего самообследования	До 01.07.2014	заместитель директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
7.	Сбор полученных результатов.	До 20.06.2014	Рабочая группа
8.	Обобщение полученных результатов	До 15.08.2014	Рабочая группа
6.	Формирование отчета о самообследовании школы.	До 20.08.2014	Рабочая группа
7.	Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического	До 29.08.2014	Директор

	совета.		
8.	Размещение отчета по самообследованию на сайте школы.	До 01.09.2014	Администратор сайта