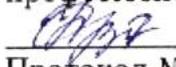


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области.

391710 Рязанская область, г. Михайлов, ул. Нагорная, д. 25 «а». Телефон (49130) 2-10-62, 2-13-43.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.В. Юдина
Протокол № 8
«22» 11 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Михайловская СОШ №1»
 И.В. Фролов
20 г.
Приказ № 148 от «22» 11 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования МОУ «Михайловская СОШ №1».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее — Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МОУ «Михайловская СОШ №1» (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462»;
- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
- Уставом ОУ;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО) в ОУ.

1.3. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОУ в виде отчета о самообследовании. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОУ.

1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования, вносятся и утверждаются приказом директора учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

2.2. 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.

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. 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. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. ОУ 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 на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса;

– общее собрание работников.

3.3. 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.

3.4. Работа над самообследованием организуется путем издания приказа директора, в котором обозначены сроки проведения самообследования, состав рабочей группы, ответственной за проведение самообследования.

3.5. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: директор школы, заместители директора, руководители структурных подразделений, социальный педагог, педагог-психолог.

3.6. Директор ОУ:

– 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 самообследовании; консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

– содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

3.7. Заместители руководителя учреждения:

– участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в 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 учреждения;

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

3.8. 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 электронной версии отчета о самообследовании.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

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

4.2. 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 педагогов 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 оснащённости учреждения всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.
- 4.3. Статистическая часть оформляется в виде сводной таблицы показателей деятельности, представленной в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324, 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 на ОГЭ 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 оснащённости), общая площадь помещений ОУ.
- 4.4. Отчет о самообследовании завершается выводами, содержащими информацию о том, соответствует ли деятельность организации актуальным нормативным требованиям, о качественных

изменения показателей (по сравнению с предыдущим отчетным периодом), о достижениях и успехах коллектива, проблемах в работе и намеченные пути по их преодолению.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.2. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью ОУ.

5.3. Результаты отчета о самообследовании представляются на Общем собрании работников ОУ, Родительском комитете школы.

5.4. Отчет о самообследовании ОУ направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля следующего за отчетным календарного года. Данное положение действует до внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.