

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Родионово-Несветайского района
«Генеральская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Генеральская ООШ»)**

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Управляющего совета

Протокол № 03 от

26.02.2018г.

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 05 от

26.02.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 22

от 26.02.2018г.

_____ Л.В.Шалатонова

**Положение о проведении самообследования в МБОУ «Генеральская
ООШ»**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. г. N 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией", зарегистрированного в Минюсте РФ 27 июня 2013г., приказом Минобразования России от 14.12.2017г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462», уставом МБОУ «Генеральская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения процедуры самообследования МБОУ «Генеральская ООШ», сроки и форму проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.2. Целями проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития образовательной организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3. Задачи самообследования:

- 1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- 2) выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы образовательной организации в целом (или отдельных ее компонентов);
- 3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе образовательной организации в целом, резервов ее развития;

Документ подписан электронной подписью.

5) установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;

6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. Функциями самообследования являются: оценочная, диагностическая, прогностическая.

1.5. Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);

- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

1.6. Самообследование проводится в образовательной организации ежегодно. Форма отчета о результатах самообследования определяется образовательной организацией и является приложением к настоящему приказу (приложение 1 к положению).

1.7.Обобщенные оценки, отдельные данные, представленные в отчете должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению качества образования и корректировки стратегии развития организации.

1.8. Информация, содержащаяся в ежегодном аналитическом отчете должна отвечать следующим требованиям:

- объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов;

- по возможности опираться на единые количественные и качественные шкалы;

- содержать описание причинно-следственных связей противоречий, путей их разрешения, полученных в результате операций анализа и синтеза.

1.9. При отборе показателей для использования в ежегодном аналитическом отчете необходимо максимально опираться на уже сложившуюся базу государственной и ведомственной статистики и отчетности.

2. Порядок проведения самообследования

2.1.Самообследование проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;

- организацию и проведение самообследования;

- обобщение полученных результатов и формирование отчета на их основе;

- рассмотрение и согласование отчета Управляющим советом образовательной организации.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

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

3. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

3.1. Для проведения самообследования приказом директора создается рабочая группа:

3.2. В состав рабочей группы для проведения самообследования привлекаются:

- Директор.
- Заместители директора по УВР, ВР
- Главный бухгалтер
- Библиотекарь
- Руководители школьных методических объединений
- Педагог-психолог, социальный педагог
- Учителя
- Завхоз.

3.3. При необходимости могут быть привлечены сторонние организации и граждане в качестве экспертов.

3.4. С целью организованного проведения самообследования члены рабочей группы проводят следующие подготовительные мероприятия:

- определение модели самообследования, выбор критериев и показателей, определение содержания самообследования, методов сбора информации;
- подбор технического обеспечения;
- распределение ответственности, постановка задач, создание рабочих подгрупп;
- проведение обучения, совещаний и т.д.
- подготовка бланков анкет.

4. Сроки и форма проведения самообследования

4.1. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по

Документ подписан электронной подписью.

заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. Самообследование в образовательной организации проводится ежегодно в период с 1 февраля по 19 апреля за прошедший календарный год.

4.3. Самообследование включает в себя следующие этапы:

- сбор и первичная обработка статистических данных, содержащихся в документах учета и отчетности;
- сбор информации с применением тестирования, собеседования, прослушивания и т.д.
- заполнение таблиц;
- применение методов анализа и обобщение;
- окончательное формирование базы для написания отчета.

4.4. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам, сопоставляется с утвержденными критериальными значениями, даются предложения по повышению эффективности и оптимизации деятельности.

4.5. В период с 01 по 10 февраля члены рабочей группы по проведению самообследования сдают материалы самообследования председателю рабочей комиссии.

4.6. В период с 11 февраля по 19 апреля проводится анализ материалов самообследования, представленные членами рабочей группы и подготавливается отчет о самообследовании образовательной организации. Отчет о самообследовании рассматривается и согласовывается на Управляющем совете образовательной организации, подписывается директором и заверяется печатью.

5. Обеспечение открытости и доступности информации

5.1. Отчет о результатах самообследования размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля календарного года, следующего за отчетным.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

496DB90024AC24BA4FA7810B835B18A6

Документ подписан электронной подписью.

Владелец:	МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", Шалатонова, Людмила Викторовна, RU, 61 Ростовская область, с.Генеральское, ул.Советская,34, МБОУ "ГЕНЕРАЛЬСКАЯ ООШ", 0, Директор, Gen0559@mail.ru, 03755225152, 1026101549880, 006130004328
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 27.08.2020 14:05:07 UTC+03 Действителен до: 27.08.2021 14:15:07 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	10.02.2021 17:17:04 UTC+03