

Принято
решением педагогического совета
МБОУ «ГООШ им. К.П. Кутрухина»
№ 4 от 11 января 2016 г.

Утверждаю



Директор МБОУ «Горношумецкая
основная общеобразовательная
школа им. К.П.Кутрухина»
Н.Ю. Клеантус
Приказ № 4 от « 15 » января 2016

Положение о самообследовании

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» (далее Школа).

Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

2. Цели проведения самообследования

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - Публичный отчет).

3. Порядок проведения самообследования

3.1. Самообследование проводится организацией ежегодно. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

3.3. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования,

а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Порядок предоставления результатов самообследования

Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета.

4.1. Публичный отчет МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина» (далее отчет) - это средство обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы, форма широкого информирования общественности об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития.

4.2. Основные цели и задачи Публичного отчета:

- Основная цель отчета обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы.

Задачи отчета:

- Информировать общественность об основных направлениях, результатах и особенностях деятельности Школы в отчетный период,
- Определить задачи и направления дальнейшей деятельности и развития Школы.

4.3. Разделы публичного отчета Школы.

Публичный отчет Школы состоит из следующих разделов:

1) Информационная характеристика МБОУ «Горношумецкая основная общеобразовательная школа им. К.П. Кутрухина»

- Полное наименование учреждения, адрес, телефон, лицензия, электронный адрес, адрес сайта,
- Состав администрации школы, кадровый состав школы с указанием категории, образования, почетных званий педагогов,
- Численность обучающихся по ступеням, количество классов-комплектов,
- География проживания обучающихся
- Гендерный состав обучающихся.
- Социальный состав семей, образование родителей.
- Режим работы школы.

2) Основные особенности работы Школы в отчетный период (внешние и внутренние условия, особенности социального заказа, характеристики состояния образовательной системы в РМЭ и РФ, оказывающие влияние на работу Школы)

3) Направления и содержание работы Школы в отчетный период.

- Характеристика содержания учебного плана.

- Образовательные и учебные программы основного и дополнительного образования по направлениям (обще-эстетическое, музыкальное, хореографическое, художественное, физкультурно-спортивное).
 - Педагогические технологии в образовательном процессе.
 - Деятельность Школы раннего развития «Малышок»
 - Развитие информационной среды Школы.
 - Деятельность Психологической службы Школы.
 - Работа с родителями.
 - Воспитательная работа в Школе
 - Культурно-образовательные и социальные проекты в Школе
 - Другие направления деятельности Школы
- 4) Показатели образовательного процесса:
- Результаты основной учебной деятельности: итоги промежуточной аттестации учащихся, результаты ГИА.
 - Соотношение динамики успешности учащихся на разных ступенях обучения.
 - Трудоустройство и продолжение образования выпускников.
 - Внешняя аттестация выпускников: ГИА, количественные соотношения выпускников школы, поступивших в вузы, профессиональная стратификация выпускников, соотношение содержания профиля выпускников с профилем обучения, выбранным в вузе.
 - Результаты конкурсов и олимпиад по основной учебной деятельности.
 - Результаты деятельности дополнительного образования
 - Профессиональный рост педагогов. Результат аттестации педагогов.
 - Результаты деятельности Школы раннего развития
 - Результаты деятельности Психологической службы лицея.
 - Результаты развития воспитательной системы Школы (результаты духовно-нравственного, патриотического воспитания детей, социальной активности и гражданственности, количественные показатели детей, состоящих на учете).
 - Публикации СМИ о школе
- 5) Условия образовательного процесса:
- Материально-техническое обеспечение с указанием количества кабинетов, компьютеров, вспомогательных помещений, фонда школьной библиотеки, ремонта учебных помещений, приобретение оборудования и методического обеспечения.
 - организация питания.
 - обеспечение безопасности: документы, меры и действия по обеспечению безопасности
 - Финансовое обеспечение: источники, суммы, объекты финансирования.

4.4. Порядок работы над публичным отчетом

4 В подготовке отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, школьные администраторы, обучающиеся, родители.

Сбор информации по разделам отчета выполняют:

- Главный бухгалтер
- Заместитель директора по УВР
- Классные руководители
- Учителя – предметники
- Учитель по ИЗО
- Учитель информатики и ИКТ

Информация по основным разделам представляется директору до 01.07 текущего года.

Для достоверности информации Публичного отчёта обеспечивается поэтапное наполнение информацией всех разделов отчёта ответственными лицами.

Ответственность за общий сбор информации, структурирование, оформление и публикацию публичного отчета несет Заместитель директора по УВР. Он обрабатывает, анализирует полученную информацию, сводит её по разделам Публичного отчёта.

По завершению работы проект отчета утверждается на заседании Совета лица (не позднее 5 сентября текущего года.)

Публичный отчет школы оформляется в электронном варианте и на бумажном носителе. Отчет подписывается директором, одобряется председателем профсоюзного комитета школы и утверждается педагогическим советом школы.

5. Публикация, презентация и распространение отчета.

Не позднее 1 сентября текущего года утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение на сайте Школы;
- проведение общешкольного родительского собрания;
- публикация сокращенного варианта в средствах массовой информации по мере необходимости.

5 Отчет является документом постоянного хранения, администрация Школы обеспечивает хранение отчетов и предоставление текста отчета для участников образовательного процесса по их запросу.