

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ №12

_____ Е.Б. Хамидуллина

Введено в действие

приказом № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования МБОУ ООШ №12 Бугульминского муниципального района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №12 (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#), [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»](#).

2. Цели и задачи самообследования

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

2.2. Задачами самообследования являются:

– оценка образовательной деятельности Школы, в том числе системы управления, 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;

– анализ показателей деятельности Школы, 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 Школа:

– выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;

– определяет резервы развития Школы 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. Школа проводит самообследование ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

– 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.

3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

- мониторинг качества подготовки обучающихся;
- 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 услуг Школой.

3.4. Директор Школы издает приказ об утверждении сроков (план-график) проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета (Приложение 1).

3.5. Для проведения самообследования привлекаются директор Школы, заместители директора Школы, руководители структурных подразделений, руководители (члены) методических объединений, педагоги и иные заинтересованные лица.

4. Оформление результатов самообследования

4.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета (Приложение 2), включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности Школы, подлежащие самообследованию.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.3. Отчет о самообследовании подписывается директором и заверяется печатью Школы.

4.4. Отчет о самообследовании Школы направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, основная общеобразовательная школа №12 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

П Р И К А З

от 1 марта 2018 года

№ _____ о/д

Приказ

О проведении самообследования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности организации, а так же подготовки отчета о результатах самообследования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу для проведения самообследования в составе согласно приложению №..... к настоящему приказу.
2. Рабочей группе провести самообследование МБОУ ООШ №12 и составить по его итогам отчет о результатах самообследования по плану-графику согласно приложению №... к настоящему приказу.
3. **ФИО (ответственного лица)** разместить отчет на официальном сайте МБОУ ООШ №12 не позднее даты, указанной в плане-графике (Приложение №.....).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Б. Хамидуллина

Состав рабочей группы для проведения самообследования

ФИО	Должность	Обязанности
Хамидуллина Е.Б.	директор	- распределение обязанностей между членами рабочей группы - координация процесса самообследования - отчет о результатах РК,СШ
Ахметшина Н.Н.	Зам.директора по учебной работе	- контроль своевременного выполнения мероприятий по самообследованию - консультация работников по сбору, исследованию и оформлению данных для отчетов - сбор и анализ информации системе управления организацией, кадровом составе, учебно-методическом и библиотечно-информационном обеспечении организации - обобщение полученных данных, формирование отчета
Плеско Е.А.	Зам.директора по учебной работе	- сбор, систематизация и оформление данных об образовательном процессе, качестве и условиях обучения, достижениях обучающихся, востребованности выпускников
Лысова М.Е.	секретарь	- размещение, публикация отчета о самообследовании на сайте школы

Директор

Е.Б. Хамидуллина

ПЛАН – ГРАФИК

подготовки и проведения самообследования

Мероприятия	Ответственные	Сроки
Проведение установочного совещания с членами рабочей группы	Директор	1.03.2018
Сбор информации для проведения анализа, проведение необходимых опросов, анкетирования	Рабочая группа	1.03 – 01.04.2018
Обсуждение предварительных итогов самообследования, разработка комплекса мер по устранению выявленных в ходе самообследования недостатков	Директор	05.04.2018
Подготовка проекта отчета по итогам самообследования	ЗДУР	05.04 – 15.04.2018
Обсуждение проекта самообследования и утверждение	Директор	19.04.2018
Опубликование отчета на сайте школы	ЗДУР, секретарь	20.04.2018

Директор

Е.Б. Хамидуллина

Шаблон отчета самообследования

_____ (полное наименование образовательной организации)
 (_____)
 _____ (краткое наименование)

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ²

_____ (наименование представительного органа)

_____ (должность)

(протокол от _____ № _____)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (дата)

Отчет о результатах самообследования

_____ за 20__ год

I. Общие сведения об образовательной организации

Наименование образовательной организации	
Руководитель	
Адрес организации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Учредитель	
Дата создания	
Лицензия	
Свидетельство о государственной аккредитации	

II. Оценка образовательной деятельности

¹ Условия согласования с представительными органами работников, обучающихся, случаи учета мнения советов обучающихся и родителей (законных представителей) установлены законодательством.

² Порядок утверждения локального акта должностным лицом или распорядительным актом устанавливает образовательная организация в инструкции по делопроизводству.

Востребованность выпускников

Функционирование ВСОКО

II. Система управления организацией

III. Оценка кадрового состава

IV. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения

V. Оценка материально-технической базы

VI. Анализ показателей деятельности организации

Показатели	Единица измерения	Количество
------------	-------------------	------------

Образовательная деятельность		
Общая численность учащихся	человек	
Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	человек	
Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	человек	
Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	человек	
Численность (удельный вес) учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Средний балл ГИА выпускников 9 класса по русскому языку	балл	
Средний балл ГИА выпускников 9 класса по математике	балл	
Средний балл ЕГЭ выпускников 11 класса по русскому языку	балл	
Средний балл ЕГЭ выпускников 11 класса по математике	балл	
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили неудовлетворительные результаты на ГИА по русскому языку, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили неудовлетворительные результаты на ГИА по математике, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые получили результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по русскому языку, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые получили результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по математике, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые не получили аттестаты, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые не получили аттестаты, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 9 класса, которые получили аттестаты с отличием, от общей численности выпускников 9 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) выпускников 11 класса, которые получили аттестаты с отличием, от общей численности выпускников 11 класса	человек (процент)	
Численность (удельный вес) учащихся, которые принимали участие в олимпиадах, смотрах, конкурсах, от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Численность (удельный вес) учащихся – победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов от общей численности обучающихся, в том числе:	человек (процент)	
– регионального уровня		
– федерального уровня		
– международного уровня		
Численность (удельный вес) учащихся по программам с углубленным изучением отдельных учебных предметов от общей численности обучающихся	человек (процент)	

Численность (удельный вес) учащихся по программам профильного обучения от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Численность (удельный вес) учащихся по программам с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Численность (удельный вес) учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Общая численность педработников, в том числе количество педработников:	человек	
– с высшим образованием		
– высшим педагогическим образованием		
– средним профессиональным образованием		
– средним профессиональным педагогическим образованием		
Численность (удельный вес) педработников с квалификационной категорией от общей численности таких работников, в том числе:	человек (процент)	
– с высшей		
– первой		
Численность (удельный вес) педработников от общей численности таких работников с педагогическим стажем:	человек (процент)	
– до 5 лет		
– больше 30 лет		
Численность (удельный вес) педработников от общей численности таких работников в возрасте:	человек (процент)	
– до 30 лет		
– от 55 лет		
Численность (удельный вес) педагогических и административно-хозяйственных работников, которые за последние 5 лет прошли повышение квалификации или профессиональную переподготовку, от общей численности таких работников	человек (процент)	
Численность (удельный вес) педагогических и административно-хозяйственных работников, которые прошли повышение квалификации по применению в образовательном процессе ФГОС, от общей численности таких работников	человек (процент)	
Инфраструктура		
Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц	
Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы от общего количества единиц библиотечного фонда в расчете на одного учащегося	единиц	
Наличие в школе системы электронного документооборота	да/нет	
Наличие в школе читального зала библиотеки, в том числе наличие в ней:	да/нет	
– рабочих мест для работы на компьютере или ноутбуке		

– медиатеки		
– средств сканирования и распознавания текста		
– выхода в интернет с библиотечных компьютеров		
– системы контроля распечатки материалов		
Численность (удельный вес) обучающихся, которые могут пользоваться широкополосным интернетом не менее 2 Мб/с, от общей численности обучающихся	человек (процент)	
Общая площадь помещений для образовательного процесса в расчете на одного обучающегося	кв. м	
