муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 141»
ул. Воронова, д. 18г, г. Красноярск, 660131
телефон: (391) 220-30-60 факс: (391) 220-30-60, E-mail: school141@krsnet.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
_____ Леонтьева И.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы №141:
_____ Чопчиц Т.В.
Приказ № 483 от 02.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 141» (далее – Школа).
1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.28 п 3, 13, ст.29 п.3);
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекомуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- 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, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462;
- Уставом Школы;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются в Школе.
1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на сайте Школы в виде отчёта о самообследовании.
1.5. Самоообследование является инструментальной подсистемой внутренней системы оценки качества образования, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способа и обработки информации.
1.6. Посредством отчёта о самообследовании учредитель, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и другие получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Школы.
1.7. Настоящее Положение утверждается директором Школы.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Школы с последующей подготовкой отчёта о самообследовании для предоставления учредителю и общественности.
2.2. В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:
- общая характеристика образовательной деятельности Школы;
- система управления Школой;
- особенности организации образовательного процесса;

- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы Школы;
- качество подготовки обучающихся;
- данные о востребованности выпускников;
- анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию.

2.3. Порядок проведения самообследования согласуется с внутренней системой оценки качества образования и использует ресурсную базу последней.

2.4. Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Школы требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.5. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания в образовательной системе Школы в целом, резервы её развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров внутренней системы оценки качества образования, формируемых с учётом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Школы;
- вносятся коррективы во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. Организация самообследования

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. Процедура самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчёта о самообследовании, предоставляемого учредителю и общественности;
- рассмотрение и утверждение отчёта о самообследовании на заседании педагогического совета и Управляющего Совета Школы.

3.3. Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закреплённым за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

3.4. В проведении самообследования используются методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки;
- анкетирования, опроса.

3.5. Самообследование проводится в форме анализа следующих основных направлений деятельности Школы:

- система управления Школой (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству РФ и Уставу, организация взаимодействия структурных подразделений Школы, реализация принципа коллегиальности, эффективность деятельности органов общественного управления, внешние связи организации, инновационная деятельность и др.);
- образовательная деятельность, организация учебного процесса (анализируется выполнение образовательных программ, расписание учебных занятий, формы и виды учебных занятий, организация питания обучающихся, соблюдение правил и инструкций по охране труда; выполнение программ и др.);
- содержание и качество подготовки обучающихся (анализируются результаты ЕГЭ, ОГЭ и государственной итоговой аттестации, поступление в организации высшего и профессионального образования, участие обучающихся в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, международных сопоставительных исследованиях и др.);
- качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификация педагогических работников, дополнительное профессиональное образование работников, результаты внутренней аттестации, результаты научно-методической работы и др.);
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой,

информационными ресурсами; ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.);

- качество материально-технической базы (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, учебно-лабораторное, спортивное оборудование, электронные средства обучения, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- функционирование внутренней системы оценки качества образования (анализируется внутришкольный контроль, организация и результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, общественная экспертиза качества образования);
- анализ показателей деятельности Школы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Отчёт о самообследовании готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Школе мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации обучающихся.

4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор Школы;
- заместители директора Школы;
- руководители структурных подразделений;
- руководители школьных методических объединений.

4.2. Директор школы:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчёта о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчёта о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчёта о самообследовании.

4.3. Заместители директора Школы, руководители структурных подразделений, руководители школьных методических объединений:

- участвуют в разработке структуры отчёта о самообсследовании;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчёт о самообследованиии, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы;
- контролирует выполнение сетевого графика подготовки отчёта о самообследовании;
- осуществляют итоговое написание отчёта о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы;
- информируют педагогический коллектив о целях и содержании отчёта о самообследовании.

5. Отчёт о самообследовании

5.1. Отчёт о самообследовании готовится по итогам календарного года, размещается на сайте Школы не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчёт о самообследовании – локальный аналитический документ Школы, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Школой.

5.3. Отчёт о самообследовании имеет следующую структуру:

- оценка системы управления Школой;
- оценка образовательной деятельности;
- оценка содержания и качества подготовки обучающихся;
- оценка кадрового состава;
- оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка качества материально-технической базы;
- оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показатели деятельности Школы, устанавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- выводы.

5.4. Отчёт о самообследовании рассматривается на педагогическом совете Школы, согласуется с Управляющим Советом, утверждается директором Школы и заверяется печатью.

5.5. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на сайте Школы отчёта о самообследовании и достоверность входящей в него информации несёт заместитель директора Школы, ежегодно назначенный приказом.

5.6. Ответственность за предоставление отчёта о самообследовании учредителю несёт директор Школы.