

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

РАССМОТРЕНО Педагогическим Советом	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №3
Протокол № 9 от «02» ноября 2018	Приказ № 255/6-од от «09» ноября 2018г

**Положение
о проведении процедуры самообследования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения процедуры самообследования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3».

1.2. Процедуру самообследования образовательной организации регулируют следующие нормативные документы федерального уровня:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации; статья 29. Информационная открытость образовательной организации);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462».

- Методические рекомендации по расчету показателей независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 15.09.2016 № АП-87/02вн).

На локальном уровне процедуру проведения самообследования определяют:

- Приказ руководителя образовательной организации о проведении самообследования;

- Приказ руководителя образовательной организации об утверждении Отчета, согласованного с органом коллективного управления.

1.3. Самообследование – процедура оценки по исполнению нормативных правовых требований в сфере образования, проводимая образовательной организацией в рамках управления качеством образования ежегодно.

II. Цели, задачи и функции самообследования

2.1. **Целями** проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, коллегиального поиска новых путей развития школы, а так же подготовка отчёта о самообследовании (отчёт).

2.2. **Задачи** самообследования:

- получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности;

- определение степени соответствия реальной ситуации показателям государственной

аккредитации (кроме дошкольных образовательных организаций, где процедура государственной аккредитации отсутствует) и ФГОС, образовательным целям и ожиданиям родителей и обучающихся;

- рефлексивная оценка результатов деятельности педагогического коллектива, осознание своих целей и задач и меры их достижения;
- возможность заявить о своих достижениях, инновационных образовательных практиках;
- выделение существующих проблемных областей, нуждающихся в улучшении;
- поиск путей дальнейшего совершенствования качества образования и развития образовательной организации.

2.3. В соответствии с целями и задачами самообследования выполняет ряд **функций**:

оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;

диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);

прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

III. Этапы, методы, сроки, форма проведения и состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования

Процедура самообследования включает в себя следующие **этапы**:

3.1. Этап принятия решения о проведении самообследования:

- проведение заседания Педагогического совета, на котором принимается решение о формах и сроках проведения самообследования, происходит определение основных направлений (в соответствии с разделами Отчета по самообследованию), формирование рабочих групп по направлениям (до декабря);

- издание приказа: о порядке, формах и сроках проведения самообследования, утверждении Положения о проведении самообследования (если Положение не было принято раньше и вводится в текущем году), составе комиссии о проведении самообследования (далее - Комиссия), назначении председателя и заместителя председателя Комиссии.

Председателем комиссии является директор школы, заместителем председателя Комиссии - заместитель директора.

В состав Комиссии, помимо сотрудников образовательной организации, включаются представители коллегиальных органов управления школой и представители Управляющего совета организации.

3.2. Этап планирования:

- определение содержания самообследования, методов сбора информации; организация технического обеспечения работы Комиссии; проведение обучающих семинаров для рабочих групп (декабрь).

Председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за членами Комиссии закрепляются направления работы образовательной организации, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии

результатов самообследования;

- определяется ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации в виде отчета.

3.3. Этап проведения самообследования осуществляется в соответствии с планом его проведения, принятым решением Комиссии. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений.

На этом этапе (январь - февраль) осуществляется:

- сбор информации через: тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение таблиц, изучение документов;

- обработка и систематизация информации;

- анализ полученных данных, определение их соответствия образовательным целям и требованиям ФГОС;

- выявление и формулирование проблем.

3.4. Этап подготовки и утверждения отчета:

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, не позднее, чем за пять дней до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования образовательной организацией, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета (март).

Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного его рассмотрения.

После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органу коллегиального управления образовательной организацией, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации. Соответственно ответственность за достоверность информации, представленной в отчете о самообследовании, несет руководитель организации. На обороте титульного листа отмечается дата и номер протокола заседания коллегиального органа управления, в компетенцию которого входит рассмотрение Отчета о самообследовании (Приложение 1).

Отчет предоставляется учредителю, размещается на официальном сайте образовательной организации (апрель).

3.5. Этап корректирующих действий

По итогам самообследования образовательная организация проводит корректирующие действия:

- устранение выявленных в ходе самообследования недостатков;

- формулирование целей и задач, разработка плана работы образовательной организации на следующий учебный год с учетом предложений по улучшению качества деятельности образовательной организации, зафиксированных в Отчете о самообследовании;

- корректировка программы развития образовательной организации (в случае выявления в ходе самообследования «точек роста» или системных недостатков, требующих пересмотра соответствующих разделов программы развития).

IV. Отчет о самообследовании

4.1. Отчет о самообследовании включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.2. Составляя отчет по самообследованию, следует учесть следующее:

- отчет должен быть структурирован по разделам;
- выводы по каждому направлению самообследования должны быть обоснованными;
- информация, представленная в таблицах, должна быть достоверна, проверяема и сравнима; она необходима для анализа и оформления выводов;
- показатели деятельности организации, должны быть включены в отчет полностью, в неизменном виде (в аналитической части отчета может быть представлено описание по дополнительным показателям, принятым решением Комиссии по самообследованию);
- отчет о результатах самообследования должен иметь многофункциональное назначение:
 - стать основой для подготовки сведений о реализуемых программах при прохождении государственной аккредитации (кроме дошкольных образовательных организаций, где процедура государственной аккредитации не предусмотрена) и разработке стратегии развития образовательной организации;
 - быть исходным материалом для проведения независимой оценки деятельности образовательной организации;
 - помочь в выявлении и распространении положительного опыта, новых форм и методов в организации образовательного процесса.

4.3. Структура отчёта:

4.3.1. Для ОО

Аналитическая часть

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки обучающихся

Раздел 4. Организация учебного процесса

Раздел 5. Востребованность выпускников

Раздел 6. Кадровое обеспечение

Раздел 7. Учебно-методическое обеспечение

Раздел 8. Библиотечно-информационное обеспечение

Раздел 9. Материально-техническая база

Раздел 10. Внутренняя система оценки качества образования

Раздел 11. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта

Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию

Приложения

4.3.2. Для ДОО

Аналитическая часть

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки воспитанников

Раздел 4. Организация образовательного процесса

Раздел 5. Кадровое обеспечение

Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение

Раздел 7. Информационное обеспечение

Раздел 8. Материально-техническая база

Раздел 9. Внутренняя система оценки качества образования

Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию

4.4. Требования к форматированию текста:

- титульный лист отчета оформляется в соответствии с образцом (приложение 1);
- текст Отчета оформляется в формате текстового редактора WORD;

- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзац (автоматический) – не менее 1,25 см; текст выровнен по ширине:

- заголовки располагаются по центру и выделяются жирным шрифтом;

- нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации;

- таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер; нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – сквозная;

- название таблиц выполняется по центру страницы; переносы и точки в конце названий не допускаются; номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу после слова «Таблица»; название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

4.5. Отчет подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

V. Заключительное положение

Отчеты о проведении Самообследования хранятся в течение 5 лет.

Образец оформления титульного листа отчета

МКУ «Управление образования администрации города Бийска»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3

_____ ФИО
«_» _ 20__ г.



**ОТЧЕТ
О САМООБСЛЕДОВАНИИ**
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

Бийск 20__

Образец оформления оборота титульного листа отчета

Председатель комиссии
Члены комиссии:

Отчет рассмотрен на заседании Педагогического Совета
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 3»
«_» _____ 20__ г., протокол заседания № _____

Показатели деятельности общеобразовательной организации (уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования), подлежащей самообследованию

(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324, приложение 2)

N п/п	Показатели	Единица измерения		
		20__	20__	20__
1.	Образовательная деятельность			
1.1	<i>Общая численность учащихся</i>	человек		
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	человек		
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	человек		
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	человек		
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	человек/%		
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	балл		
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	балл		
1.8	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку	балл		
1.9	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике (профильный уровень)	балл		
	Средний балл/оценка единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике (базовый уровень)	балл (средняя оценка)		
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%		
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%		
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%		
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников	человек/%		

	11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса			
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%		
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%		
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%		
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%		
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	человек/%		
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%		
1.19.1	Регионального уровня	человек/%		
1.19.2	Федерального уровня	человек/%		
1.19.3	Международного уровня	человек/%		
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	человек/%		
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	человек/%		
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	человек/%		
1.23	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся	человек/%		
1.24	<i>Общая численность педагогических работников, в том числе:</i>	человек		
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических	человек/%		

	работников			
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%		
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	человек/%		
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%		
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%		
1.29.1	Высшая	человек/%		
1.29.2	Первая	человек/%		
1.30	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%		
1.30.1	До 5 лет	человек/%		
1.30.2	Свыше 30 лет	человек/%		
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%		
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%		
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%		
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и	человек/%		

	административно-хозяйственных работников			
2.	Инфраструктура			
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц		
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	единиц		
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	да/нет		
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да/нет		
2.4.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да/нет		
2.4.2	С медиатекой	да/нет		
2.4.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	да/нет		
2.4.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да/нет		
2.4.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов	да/нет		
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	человек/%		
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	кв. м		

Показатели деятельности образовательной организации (уровень дошкольного общего образования), подлежащей самообследованию
(утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324, приложение 1)

N п/п	Показатели	Единица измерения		
		20__	20__	20__
1.	Образовательная деятельность			
1.1	Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:	человек		
1.1.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек		
1.1.2	В режиме кратковременного пребывания (3 - 5 часов)	человек		
1.1.3	В семейной дошкольной группе	человек		
1.1.4	В форме семейного образования с психолого-педагогическим сопровождением на базе дошкольной образовательной организации	человек		
1.2	Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет	человек		
1.3	Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет	человек		
1.4	Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:	человек/%		
1.4.1	В режиме полного дня (8 - 12 часов)	человек/%		
1.4.2	В режиме продленного дня (12 - 14 часов)	человек/%		
1.4.3	В режиме круглосуточного пребывания	человек/%		
1.5	Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги:	человек/%		
1.5.1	По коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии	человек/%		
1.5.2	По освоению образовательной программы дошкольного образования	человек/%		
1.5.3	По присмотру и уходу	человек/%		
1.6	Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника	день		
1.7	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек		
1.7.1	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование	человек/%		
1.7.2.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)	человек/%		

1.7.3.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование	человек/%		
1.7.4.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)	человек/%		
1.8.	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%		
1.8.1.	Высшая	человек/%		
1.8.2.	Первая	человек/%		
1.9.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%		
1.9.1.	До 5 лет	человек/%		
1.9.2.	Свыше 30 лет	человек/%		
1.10.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%		
1.11.	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%		
1.12.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно- хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников (к административно-хозяйственным работникам относить заведующего, заместителя заведующего, руководителей структурных подразделений, младшего воспитателя, помощника воспитателя, дежурного по режиму)	человек/%		
1.13.	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных	человек/%		

	работников (к административно-хозяйственным работникам относить заведующего, заместителя заведующего, руководителей структурных подразделений, младшего воспитателя, помощника воспитателя, дежурного по режиму)			
1.14.	Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации	человек/ человек		
1.15.	Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:			
1.15.1	Музыкального руководителя	да/нет		
1.15.2	Инструктора по физической культуре	да/нет		
1.15.3	Учителя-логопеда	да/нет		
1.15.4	Логопеда	да/нет		
1.15.5	Учителя-дефектолога	да/нет		
1.15.6	Педагога-психолога	да/нет		
2.	Инфраструктура			
2.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника	Кв. м		
2.2.	Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников	Кв. м		
2.3.	Наличие физкультурного зала	да/нет		
2.4.	Наличие музейной комнаты	да/нет		
2.5.	Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке	да/нет		