



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЕН»**

689310, Чукотский АО, Чукотский р-н, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 36

Тел./факс: 95-4-48, E-mail: school_uelen@mail.ru

Принято

на заседании педагогического совета

протокол №03/17-18 от 25.12.2017 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Ш-ИСО с. Уэлен»

М.Б. Титаренко

«09» января 2018г.

приказ №01-05/1-12 от 09.01.2018г.

**Положение
о проведении самообследования
в МБОУ «Школа – интернат среднего общего образования села Уэлен»**

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении самообследования в МБОУ «Ш-ИС ОО с.Уэлен», в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения самообследования образовательной организации.

1.2. Деятельность по самообследованию осуществляется на основании следующих нормативных документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.28 п 3, 13, ст.29 п.3);

1.2.3. Конвенция о правах ребенка;

1.2.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;

1.2.5. Приказ МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций» (в редакции 14.12.2017г.)

1.2.6. Приказ МИНОБРНАУКИ РОССИИ «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила проведения самообследования Организации.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.5. Задачи самообследования:

1.5.1. Установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения оценивания (самооценивания)

1.5.2. Выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы образовательной организации в целом (или ее отдельных компонентов)

- 1.5.3. Создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 1.5.4.Выявление положительных тенденций в объектах изучения оценивания (самооценивания), в образовательной системе образовательной организации в целом, резервов ее развития;
- 1.5.5. Установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- 1.5.6. Составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.
- 1.6. Самообследование - процедура оценивания (самооценивания). Процесс самообследования - это познавательная деятельность педагогов, обучающихся, руководителей учреждения, носящая системный характер и направленная на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности коллектива.
- 1.7. Самообследование проводится МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен» ежегодно.
Отчетным периодом является **предшествующий** самообследованию календарный год.

2. Порядок самообследования

- 2.1. 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 и утверждение самоотчета на заседании педсовета;
 - *Направление отчета в УСП и размещение на официальном сайте.
- 2.2.Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.
- 2.3. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:
1. Директор.
 2. Заместители директора.
 3. Библиотекарь.
 4. Социальный педагог.
 - 5.Руководители методических объединений.
 - 6.Педагог- психолог
- Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 2.4.При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:
- *рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
 - *за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - *уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
 - *определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
 - *назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.
- 2.5.Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3. Содержание самообследования

- 3.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, 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. Документация

4.1. Результаты самообследования образовательной организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащей самообследованию.

4.2. Отчет оформляется в электронном виде и в бумажном варианте по состоянию на **31 декабря текущего года.**

4.3. Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете. Отчет о результатах самообследования подписывается директором школы и заверяется печатью учреждения.

4.4. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте образовательного учреждения и направляется учредителю не позднее **20 апреля текущего года.**

5. Структура отчета

5.1. *Аналитическая часть* включает в себя пояснительную записку, основную часть, заключительную часть, приложения с табличным материалом.

5.2. Основная часть содержит следующие основные разделы:

5.2.1. Общие сведения об образовательном учреждении.

5.2.2. Приоритетные цели и задачи деятельности образовательного учреждения в отчетный период.

5.2.3. Контингент обучающихся.

5.2.4. Структура управления образовательным организацией.

5.2.5. Режим работы образовательного учреждения.

5.2.6. Условия осуществления образовательного процесса, в том числе материально-техническая база, кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса и др.

5.2.7. Обеспечение безопасности образовательного учреждения.

5.2.8. Финансовое обеспечение функционирования и развития образовательного учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, основным направлениям их расходования).

5.2.9. Реализация образовательной программы, включая: учебный план, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой, условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации).

5.2.10. Результаты образовательной деятельности, включающие в себя результаты внешней оценки (основные учебные результаты обучающихся и выпускников последнего года, в том числе на ЕГЭ, внешней аттестации выпускников основной школы, в процессах муниципального образовательного тестирования, на олимпиадах, ученических конкурсах, спортивных соревнованиях, мероприятиях в сфере искусства и др.).

5.2.11. Результаты реализации воспитательной программы (организация воспитательного процесса, организация ученического самоуправления, результаты участия в конкурсах и внеклассных мероприятиях, профориентационная работа, анализ востребованности выпускников).

5.2.12. Реализация программ дополнительного образования

5.2.13. Результаты реализации программы по здоровьесбережению (состояние здоровья школьников, меры по охране и укреплению здоровья, организация спортивно-массовой работы, организация питания).

5.2.16. Социальная активность и социальное партнёрство образовательного учреждения (сотрудничество с вузами, учреждениями среднего профобразования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы школы и др.). Публикации в СМИ о школе.

5.2.17. Основные сохраняющиеся проблемы образовательного учреждения (в том числе не решенные в отчетном году).

5.3. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития образовательного учреждения и уровне решения приоритетных задач, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период и определяются перспективы (в соответствии с Программой развития).

5.4. Приложения – информационный массив, на содержании которого строятся основные выводы в тексте отчета.

6. Требования к информации, включаемой в аналитическую часть

6.1. Требования к качеству информации:

6.1.1. Актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

6.1.2. Достоверность - информация должна быть точной и обоснованной. Сведения, содержащиеся в отчете, подкрепляются ссылками на источники первичной информации.

Источники информации должны отвечать критерию надежности;

6.1.3. Необходимость и достаточность - приводимые данные факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений отчета. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

6.2. Информация по каждому из разделов представляется в сжатом виде, с максимально возможным использованием количественных данных, таблиц, списков и перечней. Текстовая часть каждого из разделов должна быть минимизирована с тем, чтобы отчет в общем своем объеме был доступен для прочтения. Изложение не должно содержать в себе специальных терминов, понятных лишь для узких групп профессионалов (педагогов, экономистов, управленцев и др.).