

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре

Протокол от 12.01 2018 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №31 г. Комсомольска-на-Амуре

 С.Н. Ничепуренко

Приказ от 15.01 2018 г. № 21



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения самообследования Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №31

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации и проведения самообследования (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №31 (далее – Учреждение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования. Положение разработано в соответствии со ст. 28 ч. 13 п. 3, ст. 29 ч. 2 п. 3 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения самообследования образовательных организаций», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462»

1.2 Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательного Учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.3 Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.4 Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы Учреждения в целом (или ее компонентов);
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания) в образовательной системе Учреждения в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.5 В соответствии с целями и задачами самообследование 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 объектов изучения и оценивания нормативных и научнообоснованных 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.

2. Методы и критерии самообследования

2.1 Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

3. Организация самообследования

3.1 Процедура оценивания проводится в соответствии с инструментарием по контролю качества образования.

3.2 Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

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

3.3 Самообследование проводится 1 раз в год до 20 апреля текущего года. Директор Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

3.4 Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- член Управляющего совета Учреждения;
- руководители школьных методических объединений учителей.

4. Структура самообследования

4.1 Структура самообследования состоит из следующих разделов:

- общие сведения об Учреждении;
- оценка системы управления Учреждением;
- оценка содержания и качества подготовки учащихся;
- оценка организации учебного процесса;
- оценка востребованности выпускников;
- оценка качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения;
- оценка материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- общие выводы по итогам самообследования;
- показатели деятельности Учреждения.

5. Отчет о результатах самообследования

5.1 Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию.

5.2 Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3 Результаты самообследования рассматриваются на педагогическом совете.

5.4 Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

5.5 Размещение отчета Учреждения на официальном сайте Учреждения сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

С локальным нормативным актом ознакомлен(а):

№/п	Ф.И.О. работника	Подпись
1.	Михайлов Ирина Сутеевна	
2.	Александровна Наталья Александровна	
3.	Васильева Лариса Геннадьевна	
4.	Гришкова Елена Васильевна	
5.	Иваненко Анна Анатольевна	
6.	Михайленко Анна Андреевна	
7.	Федорова Лидия Владимировна	
8.	Комарова Ирина Викторовна	
9.	Губайдуллинна Мария Викторовна	
10.	Артеева Татьяна Сергеевна	
11.	Гурьевенко Викторина Ивановна	
12.	Ибрайбер Ольга Леонидовна	
13.	Дюрова Наталья Сергеевна	
14.	Березина Валентина Осиповна	
15.	Саматова Ирина Викторовна	
16.	Березина Ольга Владимировна	
17.	Жукова Наталья Евгеньевна	
18.	Васильева Елена Владимировна	
19.	Васильева Елена Александровна	
20.	Гришова Ольга Евгеньевна	
21.	Кривонозова Елена Александровна	
22.	Васильева Наталья Павловна	
23.	Гришова Ирина Анатольевна	
24.	Самойлова Елена Васильевна	
25.	Гришова Марияна Александровна	
26.	Бондаренко Наталья Викторовна	
27.	Самойлова Наталья Михайловна	
28.	Чернышова Елена Александровна	
29.	Васильева Анастасия Александровна	
30.	Кузнецова Екатерина Васильевна	
31.	Карабасова Людмила Михайловна	
32.	Гришова Наталья Сергеевна	
33.	Карабасов Сергей Дмитриевич	
34.	Карабасова Татьяна Александровна	
35.	Гришова Татьяна Сергеевна	
36.	Самойлова Ольга Алексеевна	
37.	Карпова Ольга Николаевна	
38.	Березина Татьяна Евгеньевна	
39.	Михайлова Татьяна Александровна	
40.	Бондарева Ольга Владимировна	
41.	Чернышова Анна Александровна	
42.	Михайлова Анастасия Александровна	
43.	Михайлова Анна Викторовна	
44.	Карабасова Татьяна Александровна	
45.	Васильева Ирина Владимировна	
46.	Сударева Любовь Феликсовна	
47.	Михайлова Валентина Егоровна	

48.	Романова Ольга Николаевна	Р
49.	Коротина Марина Васильевна	М
50.	Артемченко Нина Анатольевна	М
51.	Корсакина Оксана Владимировна	М
52.	Степанов Виктор Владимирович	М
53.	Асеев Олег Михайлович	М
54.	Леонид Егоров Леонидович	М
55.	Курсанова Светлана Викторовна	М
56.	Перелыгина Нина Владимировна	М
57.	Овчинникова Наталья Геннадьевна	М
58.	Мухомов Дмитрий Викторович	М
59.	Костина Елена Александровна	М
60.	Мельников Петр Николаевич	М
61.	Михайлова Татьяна Викторовна	М
62.	Попович Надежда Васильевна	М
63.	Горнов Михаил Валерьевич	М
64.	Сорокина Ольга Викторовна	М
65.	Маринкина Анастасия Александровна	М
66.	Брадинов Елена Викторовна	М
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		

Пронумеровано, сшито
и скреплено печатью

7 (семь) листов

Директор С.Н. Ничепуренко



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430453
Владелец Воробьева Наталья Борисовна
Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025