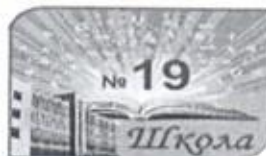




Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 19
С.А.Белова
Пр.№ _____ от « 01 » 05 2015г.



Рассмотрено на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 4
от « 01 » 05 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ о самообследовании МАОУ СОШ № 19

I. Общие положения

1. Результаты самообследования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 (далее «Школы») – способ обеспечения информационной открытости и прозрачности, форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности школы, об основных результатах и проблемах ее функционирования и развития в отчетный период.

2. Сроки предоставления результатов самообследования и отчетный период (май), сентябрь.

3. Основные функции самообследования:

- информирование общественности об особенностях организации образовательного процесса, укладе жизни школы, имевших место и планируемых изменениях и нововведениях;
- отчёт о выполнении государственного и общественного заказа на образование;
- получение общественного признания достижений школы;
- привлечение внимания общественности, органов государственной власти и органов местного самоуправления к проблемам школы;
- расширения круга социальных партнеров, повышение эффективности их деятельности в интересах школы;
- привлечение общественности к оценке деятельности школы, разработке предложений и планированию деятельности по ее развитию.

4. Основными целевыми группами, для которых готовится отчет по самообследованию, являются родители (законные представители) учащихся школы, учащихся вновь прибывших в школу, а также для родителей (законных представителей), планирующих направить ребенка на обучение в школу, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры школы, местная общественность.

5. В подготовке отчета по самообследованию принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, руководящие работники, обучающиеся, родители (законные представители).

6. Отчет по самообследованию принимается Наблюдательным советом школы, утверждается директором школы.

7. Текст отчета по самообследованию должен быть опубликован либо размещен на сайте в сети Интернет.

8. Учредитель школы, в пределах имеющихся средств и организационных возможностей, содействует публикации и распространению результатов самообследования.

9. Отчет по самообследованию является документом постоянного хранения, администрация школы обеспечивает хранение отчётов и доступность отчётов для участников образовательных отношений.

II. Структура отчета по самообследованию

11. Примерная структура отчёта по самообследованию включает следующие основные разделы:

1) общая характеристика школы и условий его функционирования (экономические, климатические, социальные, транспортные условия района нахождения, представление учреждения о своем назначении, роли, особенностях в муниципальной системе образования);

состав обучающихся (основные количественные данные, в том числе по возрастам и классам обучения; обобщенные данные по месту жительства, социокультурной ситуации в микрорайоне (населенном пункте), в котором расположена школа);

2) образовательная политика (миссия школы, цель образовательной программы, задачи, планируемый результат, принципы, механизмы).

3) система оценки качества, структура управления школы;

4) система управления (используемые технологии и процедуры оценки качества образования (достижений) учащихся);

5) финансовое обеспечение функционирования и развития школы (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования);

6) условия осуществления образовательного процесса, в т.ч. материально-техническая база, кадровое обеспечение образовательного процесса; режим обучения, организация питания и обеспечение безопасности;

7) содержание образования;

8) учебные достижения обучающихся (реализация образовательной программы, включая: учебный план школы, перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых школой (в том числе на платной договорной основе), условия и порядок их предоставления, система мониторинга реализации программы (в т.ч. формы и периодичность промежуточной аттестации); основные образовательные результаты обучающихся и выпускников текущего года (в том числе на ЕГЭ, в рамках аттестации выпускников школы муниципальной (межшкольной) комиссией, итоги реализации Областного образовательного проекта «ОКР», участия в международных сравнительных исследованиях, результаты Областного фестиваля «Юные интеллектуалы Среднего Урала», в т.ч. Всероссийской олимпиады школьников, международный и вузовских олимпиадах);

9) внеучебные достижения в сфере спорта, искусства, технического творчества и др.;

10) состояние здоровья обучающихся, меры по охране и укреплению здоровья;

12) социальное партнерство, сетевое взаимодействие

13) социальная активность и социальное партнерство школы (сотрудничество с учреждениями профессионального образования, предприятиями, некоммерческими организациями и общественными объединениями; социально значимые мероприятия и программы общеобразовательного учреждения и др.). Публикации в СМИ о школе;

14) основные направления развития школы на предстоящий год и далее (в соответствии с Программой развития школы).

В заключение каждого раздела представляются краткие выводы, обобщающие приводимые данные.

Особое значение имеет четкое обозначение конкретных результатов, которых добилось школа за отчетный год, по каждому из разделов отчёта.

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

III. Подготовка отчета по самообследованию

14. Подготовка отчета является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчета (как правило, соответствующая рабочая группа включает в себя представителей администрации, органа государственного-общественного управления школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка структуры отчёта;
- утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчета данных (в т.ч. посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех отдельных разделов отчета, его аннотации, сокращенного варианта (например, для публикации в местных СМИ);
- представление проекта отчета на расширенное заседание органа государственного-общественного управления школы, обсуждение;
- доработка проекта отчета по результатам обсуждения;
- утверждение отчета (в т.ч. сокращенного его варианта) и подготовка его к публикации.

IV. Публикация, презентация и распространение отчета по самообследованию

15. Утвержденный отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение отчета на Интернет-сайте школы, органа управления образованием, образовательном портале «Образование Урала»;
- выпуск брошюры с полным текстом отчета;
- проведение специального общешкольного родительского собрания (конференции), педагогического совета или собрания трудового коллектива, собраний и встреч с обучающимися;
- проведение дня открытых дверей, в рамках которого отчет будет представлен родителям в форме стендового доклада;
- публикация сокращенного варианта отчета в местных СМИ;
- распространение в школьном микрорайоне информационных листовок с кратким вариантом отчета и указанием адреса Интернет-сайта, где расположен полный текст отчета.

16. Отчет по самообследованию используется для организации общественной оценки деятельности школы. Для этого в отчете целесообразно указать формы обратной связи - способы (включая электронные) направления в школу вопросов, отзывов, оценок и предложений.

17. Отчеты по самообследованию являются ключевым источником информации для экспертов, осуществляющих аккредитационные процедуры.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Белова Светлана Анатольевна

Действителен с 24.05.2021 по 24.05.2022