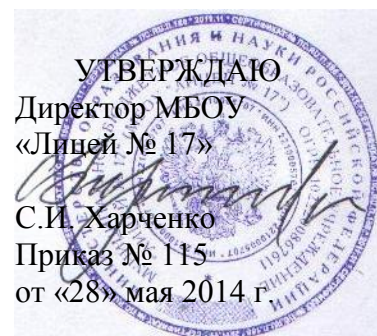


РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического
совета
МБОУ «Лицей № 17»
Протокол
№ 5 от 22.05.2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного
комитета
Тараненко
Н.П. Тараненко
Протокол № 3
«17» мая 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
Калинина
Е.И. Калинина
Протокол № 5
«25» марта 2014 г.



Положение о самообследовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17» г. Славгорода Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о самообследовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17» г. Славгорода Алтайского края (далее - Положение) устанавливает порядок и содержание процедуры самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 17» г. Славгорода Алтайского края (далее - лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч.2 ст. 29, ст.30);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. г. N462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией", зарегистрированного в Минюсте РФ 27 июня 2013 г.;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию", зарегистрированным в Минюсте России 28.01.2014 N 31135;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582;

1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом лицея;
- локальными актами об Управляющем совете, о внутренней системе оценки качества образования, официальном сайте лицея, о текущей и промежуточной аттестации обучающихся, программой развития, основной образовательной программой, учебным планом.

1.3. Целями проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности лицея, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Задачи самообследования:

- 1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- 2) выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы лицея в целом (или отдельных ее компонентов);
- 3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе лицея в целом, резервов ее развития;

- 5) установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- 6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.5. Методика самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов:

- наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.;
- мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос.

2. Организация самообследования

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

2.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию лицея;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование отчета о самообследовании лицея;
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета.

2.3. Самообследование проводится 1 раз в год. Директор лицея издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

2.4. Основной формой проведения самообследования является мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся и выпускников по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

2.5. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Председатель Управляющего совета
4. Председатель профсоюзного комитета
5. Фельдшер

3. Содержание самообследования.

3.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, 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 лицея оформляются в виде *отчета*, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.

4.2. Отчет оформляется в электронном виде и в бумажном варианте по состоянию на 1 августа текущего года.

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

4.4. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте лицея и направляется учредителю не позднее 1 сентября текущего года.

5. Структура отчета

5.1 Отчет о самообследовании включает в себя аналитическую часть и результаты анализа показателей самообследования

5.2. Отчет включает в себя следующие разделы:

Введение

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Реализация образовательной программы, оценка качества образования:

3.1 Статистические данные по ОО

3.2 Структура подготовки выпускников

3.3 Качество предметной подготовки

3.4. Степень освоения требований ФГОС

3.5. Содержание подготовки

3.6. Внутренняя система оценки качества образования

Раздел 4. Условия образовательного процесса

4.1. Кадровое обеспечение

4.2. Учебно-методическое обеспечение

4.3. Организация учебного процесса

4.4. Инфраструктура

Заключение

Приложения

5.3. Заключительная часть содержит краткие выводы о результатах развития лица и уровне решения приоритетных задач, даются характеристики основных тенденций и выявленных проблем, уточняются основные приоритеты на следующий за отчетным период и определяются перспективы.

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:

- актуальность – информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;

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

Источники информации должны отвечать критерию надежности;

- 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.).

6.3. Публикование персонифицированной информации об участниках образовательных отношений не допускается.

7. Оформление отчета о результатах самообследования

7.1. Текст отчета оформляется:

- в формате текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта – 12 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается в правом нижнем углу страницы, арабской цифрой без знака пунктуации.

Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. Точка после последней буквы не ставится.

Таблицы, диаграммы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм и рисунков – внутренняя сквозная. Название таблиц выполняется обычным начертанием по центру страницы. Переносы и точки в конце названий не допускаются. Номер таблицы располагается над названием таблицы в правом верхнем углу листа после слова «Таблица». Название рисунков располагается под рисунком по центру страницы.

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и Устава МБОУ «Лицей № 17» настоящее положение может быть изменено (дополнено).

Проекты изменений к настоящему положению разрабатываются заместителями директора, рассматриваются на Педагогическом совете, согласовываются с Профсоюзным комитетом, Управляющим советом и утверждаются директором МБОУ «Лицей № 17».

8.2. Настоящее положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа и реорганизации.

8.3. Руководитель и педагогические работники лицея несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение вышеизложенных своих обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим положением.

8.4. Настоящее положение размещается на сайте МБОУ «Лицей № 17».