

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение центр образования № 195 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ центра образования №195
«31» августа 2018 г.
Протокол №__1__

Утверждаю

Директор ГБОУ центра образования №195



С. А. Приставко

Приказ №74/13 от 01.09.2018г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №195 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее — Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в ГБОУ Центр образования №195 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
- приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462»;
- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
- Уставом ОУ;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО) в ОУ.

1.3. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО, согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц, оценочных методик, способов сбора и обработки информации.

1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОУ в виде отчета о самообследовании. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности ОУ.

1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования, вносятся и утверждаются приказом директора учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ.

2.2. Задачами самообследования являются:

– оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки учащихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– анализ показателей деятельности ОУ, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. По итогам самообследования ОУ:

– выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах исследования;

– определяет резервы развития ОУ и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

– корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;

– принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

5.1. ОУ проводит самообследование ежегодно.

5.2. Проведение самообследования включает в себя:

– планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;

– организацию и проведение самообследования в учреждении;

– обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

– рассмотрение отчета органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса, - Общее собрание работников.

5.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

– мониторинг качества подготовки учащихся;

– плановые запросы информации;

– анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;

– экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;

– анкетирование, опросы;

– иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг.

5.4. Работа над самообследованием организуется путем издания приказа директора, в котором обозначены сроки проведения самообследования, состав рабочей группы, ответственной за проведение самообследования.

5.5. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: директор школы, заместители директора, руководители структурных подразделений, социальный педагог, педагог-психолог.

5.6. Директор ОУ:

– обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;

– обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;

– содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;

– контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании; консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;

– содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

5.7. Заместители руководителя учреждения:

– участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;

– разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;

– обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом учреждения;

– осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;

– разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

5.8. Ответственный за работу с сайтом общеобразовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:

– вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;

– обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;

– осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

Результаты самообследования ОУ предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую и статистическую часть.

4.1. Аналитическая часть представлена разделами:

– Общая информация: Полное наименование учреждения, адрес, контактные данные.

– Информация об учредителе, ФИО руководителя, реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации.

– Режим работы. Краткая характеристика взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями-партнерами. Сведения об образовательной организации.

– Особенности управления: структура административных органов школы, порядок подчиненности структур. Перечень действующих методических объединений.

– Образовательная деятельность: нормативно-правовая база, информация об организации учебного процесса.

– Информация о воспитательной работе.

– Информация о дополнительном образовании.

– Информация об инновационной деятельности.

– Качество предоставления образовательных услуг: сведения о результатах освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ОГЭ, ЕГЭ.

– Данные о достижениях участников и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.

– Востребованность выпускников школы: данные о количестве поступивших в ссузы и вузы, а также трудоустройстве выпускников.

– Внутреннее оценивание качества образования: локальный акт, регламентирующий процедуры проведения ВШК; выявленный показатель качества образования; результаты удовлетворенности родителей, учащихся качеством учебно-воспитательного процесса, полученные в ходе анкетирования.

– Кадровая укомплектованность: полнота кадрового обеспечения, информация о педагогических работниках с представлением данных об их стаже и квалификации; организация повышения уровня профессионального мастерства учителей, участие медработников школы впро конкурсах и фестивалях.

– Методическое обеспечение учебного процесса.

– Библиотечно-информационное обеспечение: характеристика фонда школьной библиотеки, наличие доступа для учеников и педагогов к электронным учебным ресурсам.

– Материально-техническая база: описание здания школы и территории,

характеристика уровня оснащенности учреждения всем необходимым для организации учебно-воспитательного процесса.

4.3. Статистическая часть оформляется в виде сводной таблицы показателей деятельности, представленной в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324, а именно:

– по образовательной деятельности: общую численность учащихся; количество детей, проходящих обучение по программам начального, основного и среднего общего образования, процент показателей успеваемости, средние балы выпускников по ГИА и ЕГЭ (по русскому языку и математике), численность выпускников, получивших неудовлетворительные баллы по итогам итогового оценивания и т.д.

– по инфраструктуре: данные о количестве компьютеров, экземпляров учебной литературы на одного ребенка, наличие электронного документооборота, читального зала в школьной библиотеке (и уровня его оснащенности), общая площадь помещений ОУ.

4.4. Отчет о самообследовании завершается выводами, содержащими информацию о том, соответствует ли деятельность организации актуальным нормативным требованиям, о качественных изменениях показателей (по сравнению с предыдущим отчетным периодом), о достижениях и успехах коллектива, проблемах в работе и намеченные пути по их преодолению.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.2. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью ОУ.

5.3. Результаты отчета о самообследовании представляются на Общем собрании работников ОУ, Совете родителей.

5.4. Отчет о самообследовании ОУ направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля, следующего за отчетным календарного года.

Данное положение действует до внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.