

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №6 от 15.01.2014 г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ СОШ №1  
от 30.01.2014г. №5-2

**Порядок  
организации и проведения самообследования в  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Порядок организации и проведения самообследования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №452 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
2. Порядок устанавливает правила проведения самообследования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ СОШ №1).
3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБОУ СОШ №1, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, а так же подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
4. Для проведения самообследования в МБОУ СОШ №1 определяется состав лиц, привлекаемых для его проведения, создается рабочая группа, утвержденная приказом директора МБОУ СОШ №1. В состав рабочей группы входит: директор МБОУ СОШ №1, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, завхоз МБОУ СОШ №1, педагог – библиотечарь, руководители школьных методических объединений учителей – предметников.
5. Самообследование проводится в МБОУ СОШ №1 ежегодно, отчетным периодом проведения самообследования является предшествующий самообследованию календарный год. Для проведения самообследования устанавливаются следующие сроки: февраль-март.
6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
  - планирование и подготовку работ по самообследованию МБОУ СОШ №1;
  - организацию и проведение самообследования в МБОУ СОШ №1;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение и принятие отчета на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ №1.
7. Объем отчета не должен превышать 20-25 страниц (односторонняя печать). Шрифт – Times New Roman, 13 размер, 1,0 интервал. Текст в отчете должен быть одного шрифта, с выделенными заголовками, с красной строкой, края выровнены с двух сторон, нумерация страниц обязательна. Каждый новый раздел отчета следует писать с новой страницы. В случае необходимости указывать сноской источники, откуда взят материал.
8. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления МБОУ СОШ №1, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового,

учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности МБОУ СОШ №1, подлежащего самообследованию.

9. Самообследование в МБОУ СОШ №1 проводится в соответствии с планом подготовки и проведения работ по самообследованию (приложение 1 к Порядку).

10. Результаты самообследования МБОУ СОШ №1 оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБОУ СОШ №1, подлежащих самообследованию.

11. Отчет для МБОУ СОШ №1 составляется по состоянию на 1 августа текущего года.

12. Рабочая группа представляет отчет о результатах самообследования на обсуждение Педагогического совета в срок до 1 апреля текущего года.

13. Отчет подписывается директором МБОУ СОШ №1 и заверяется печатью.

14. Размещение отчета о проведении самообследования на официальном сайте образовательной организации и направление учредителю отчета о проведении самообследования осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.