**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №2"**

**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года № \_\_\_\_

п. Красногвардейское

**О создании рабочей группы по подготовке к аккредитации**

**образовательной деятельности**

# В соответствии с п. 1 ст. 92 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 N 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_154680/)», приказываю:

1. Для подготовки МБОУ «Красногвардейская школа №2» к прохождению процедуры аккредитации создать рабочую группу в составе:

Кулиш М.В. – директор школы;

Шурубченко Н.И. – заместитель директора по УВР;

Баранова В.И. –заместитель директор по УВР начальной школы;

Умрилова И.Д. – заместитель директора по ВР, социальный педагог, руководитель МО учителей технологии, ИЗО, музыки;.

Селимова З.Б.- педагог-психолог

Роденко Е.В. –ответственный за работу школьного сайта;

Макейкина Ю.В. – педагог-библиотекарь;

Максименко М.А. – руководитель МО учителей биологии, химии, ОБЖ, физкультуры;

Орлова Е.В. – руководитель МО учителей математики, физики, информатики;

Пономаренко А.В. –руководитель МО учителей русского и крымскотатарского языка и

литературы;

Меметова Г.И. – руководитель МО учителей иностранного языка;

Волкова О.В. – руководитель МО учителей истории, обществознания, географии;

Шлыгина Н.Г. – руководитель МО учителей начальных классов.

2. Провести самоанализ деятельности образовательной организации в рамках подготовки к аккредитации в 2016 году.

3. Утвердить план мероприятий по подготовке МБОУ «Красногвардейская школа №2» (далее- ОУ) к государственной аккредитации (Приложение 1).

4. Утвердить план - задание подготовки образовательной организации к аккредитации с

указанием ответственных лиц (Приложение №2).

5. Секретарю учебной части Кихай М.Ю. ознакомить работников с приказом под подпись.

6. Роденко Е.В. разместить данный Приказ на сайте школы до 24.10.2016г

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор М.В.Кулиш**

С приказом ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Шурубченко \_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Баранова \_\_\_\_\_\_\_ И.Д.Умрилова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Б.Селимова \_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Роденко \_\_\_\_\_\_\_ М.А.Максименко \_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Орлова

\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Пономаренко \_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Меметова \_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Волкова \_\_\_\_\_\_Н.Г.Шлыгина

\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Макейкина \_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Кихай

Приложение № 1

к Приказу № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» октября 2016 г.

**План мероприятий по подготовке**

**МБОУ «Красногвардейская школа №2»**

**к государственной аккредитации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| 1 | Рассмотреть на заседании Педагогического совета вопрос «О подготовке ОУ к государственной аккредитации в 2016-2017 учебном году» | Директор | Октябрь 2016г. |
| 2 | Издание приказа и утверждение плана подготовки к государственной аккредитации школы в 2016- 2017 учебном году | Директор | Октябрь 2016г. |
| 3 | Провести административные совещания по теме:  -«О требованиях и порядке проведения процедуры  аккредитации»;  -«О качестве содержания и ведения нормативных документов, школьной документации»;  -«Итоги  подготовки   ОУ  к  аккредитации » | Директор  Заместители директора по УВР, ВР | Октябрь 2016г.  Декабрь 2016г  январь 2017г |
| 4 | Провести совещание при директоре по теме: «Подготовка необходимой документации к аккредитации». | Администрация ОУ | Октябрь 2016г. |
| 5 | Рассмотреть на заседании Совета учреждения вопрос «О подготовке образовательной организации к государственной аккредитации в 2016 году» | Директор | Октябрь 2016г.. |
| 6 | Подготовка и подача заявления о государственной аккредитации МБОУ «Красногвардейская школа №2» с приложением необходимых документов для проведения экспертизы | Директор | февраль 2017г. |
| 7 | Администрации взять под контроль процесс подготовки к аккредитации:  7.1. Изучить учебную документацию: учебный план, расписание занятий, журналы.  7.2. Проанализировать направленность учебных программ, соответствие их федеральному государственному стандарту, статусу ОУ, определить уровень их реализации.  7.3. Проконтролировать соответствие выбранных учебников из перечня к образовательным программам.  7.4.Проанализировать реализацию программы воспитания, программы внеурочной деятельности учащихся.  Проанализировать планы воспитательной работы классных руководителей с посещением воспитательных мероприятий, бесед с учащимися.  Проанализировать показатели результативности воспитательной работы с учащимися.  7.5.Провести экспертизу оценки качества образования учащихся.Проанализировать результаты промежуточных и контрольных срезов знаний учащихся; качество подготовки выпускников за последние два года; результаты обязательных предметов ГИА, ЕГЭ.  7.6.Подготовить справку по кадровому обеспечению учебно-воспитательного процесса (вопросы укомплектованности штатов, уровень квалификации педагогических работников и т.д.).  7.7.Проанализировать соответствие учебно-материальной базы ОУ реализуемым программам, в том числе информационно-технологическое оснащение образовательного процесса (компьютерная база, библиотечный фонд, ТСО, лабораторное оборудование). Провести смотры кабинетов.  7.8. Проанализировать ход методической работы, в том числе разработки и реализации учебных программ.  7.9.Проанализировать систему внутришкольного контроля.  7.10.Проверить состояние школьной документации. | Администрация OУ  Заместители директора по УВР  Зам.директора по ВР  Администрация ОУ  Администрация ОУ  Председатель ПК, Зам.директора по УВР  руководители ШМО  Администрация OУ | Октябрь 2016-январь 2017г.  Октябрь-декабрь 2016г |
| 8 | Учителям школы провести самоанализ деятельности по направлениям:  - учебно-методическая работа  - воспитательная работа  - работа по оснащению кабинетов  - работа по безопасности ОУ | Заместители по УВР  Заместитель по ВР  Отв. за кабинет  Зам.АХЧ | Октябрь 2016-январь 2017г |
| 9 | Приведение сайта ОУ в соответствие с требованиями ФЗ-293 «Об образовании в РФ» и приказа Рособрнадзора от 29.05.2014г. №785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО» | Заместители по УВР | Октябрь-ноябрь 2016г |
| 10 | Размещение информации о подготовке ОУ к аккредитации на сайте ОУ. Размещение Плана   мероприятий   по   подготовке   к   Государственной   аккредитации на сайте | Ответств. за ведение сайта | Октябрь 2016г. |
| 11 | Организация и проведение тестирования учащихся | Директор  Заместители по УВР | Январь 2017г. |
| 12 | Экспертиза соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам | Директор  Заместители по УВР | С февраля 2017г. |
| 13 | Администрации проанализировать:  Отчеты педагогов о составлении и реализации рабочих образовательных программ:  -начального общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач);  -основного общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач);  -среднего общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач).  Отчеты классных руководителей о реализации воспитательных программ классов.  Отчеты учителей, участвующих в организации внеурочной деятельности учащихся. | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО  Зам. дир. по ВР | Октябрь-декабрь 2016г. |
| 14 | Проведение процедуры государственной аккредитации в соответствии с графиком Рособрнадзора | Администрация ОУ | С февраля 2017г. |

Приложение № 2

к Приказу № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» октября 2016 г.

**План – задание**

**по подготовке к государственной аккредитации МБОУ** **«Красногвардейская школа №2»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Ответственные лица |
| Приказ руководителя ОУ о подготовке к аккредитации | директор |
| Правоустанавливающие документы |  |
| Реестр нормативных, правых документов (Федеральных, региональных, муниципальных) |
| Педсовет «О подготовке к аккредитации школы» | директор |
| Заседание Совета школы «Знакомство с положением о государственной аккредитации ОУ» | директор |
| Совещание при директоре «Знакомство с положением о государственной аккредитации ОУ» | директор |
| Заседание Методического совета «Об аккредитации ОУ и знакомство с планом подготовки и государственной аккредитации ОУ» | директор |
| Совещание при директоре «О ходе выполнения плана по подготовке к аккредитации» | директор |
| Список учебной литературы (книгообеспечение, оснащение образовательного процесса) | Педагог-библиотекарь  Зам. директора по УВР |
| Положение о порядке создания, обновления, использование учебного фонда библиотеки.  Документация библиотеки. | Педагог-библиотекарь |
| Паспорта кабинетов | Отв. за кабинет  Директор |
| Штатное расписание и тарификационные списки |
| Технический паспорт учреждения; |
| Соответствие педагогических работников | Директор |
| Личные дела работников | Секретарь учебной части |
| Должностные инструкции | Администрация |
| Образовательная программа | Зам. директора по УВР, рук. МС,МО |
| Программа развития. | Директор |
| Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся | Зам.директора по УВР |
| Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями |
| Книги приказов для обучающихся, по личному составу, по основной деятельности. | Секретарь  Директор |
| Личные дела обучающихся | Зам. директора по УВР, классные руководители 1-11 классов |
| Учебные планы на 2012-2016 учебные годы, утвержденные приказом директора с пояснительной запиской |
| Рабочие программы по каждому предмету | Зам. директора по УВР, учителя предметники |
| Качество подготовки выпускников (тестирование) | Зам. директора по УВР |
| Расписание занятий | Зам. директора по УВР, Классные руководители 1-11 классов |
| Классные журналы за 2014-2016 учебные года |
| Локальные акты организации | Директор |
| Сайт | Отв. за сайт |
| Договор об образовании | Директор  Зам.директора по УВР |
| Состояние учебных кабинетов | Зам.директора по АХЧ, УВР, рук. МО |
| Нормативная база по воспитательной деятельности организации | Зам. директора по ВР |
| Нормативная база по работе с одаренными детьми | Зам. директора по УВР |
| Подготовка документации к государственной аккредитации | Рабочая группа |
| Совещание при директоре «Порядок проведения государственной аккредитации в школе» | Директор,  зам.директора по УВР |

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» октября 2016 г.

**План мероприятий по подготовке**

**МБОУ «Красногвардейская школа №2»**

**к государственной аккредитации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Ответственные | Сроки | Результаты выполнения |
| Организационные мероприятия | | | | | |
| 1 | Рассмотреть на заседании Педагогического совета вопрос «О подготовке ОУ к государственной аккредитации в 2016-2017 учебном году» | | Директор | Октябрь 2016г. |  |
| 2 | Издание приказа и утверждение плана подготовки к государственной аккредитации школы в 2016- 2017 учебном году | | Директор | Октябрь 2016г. |  |
| 3 | Провести административные совещания по теме:  -«О требованиях и порядке проведения процедуры  аккредитации»;  -«О качестве содержания и ведения нормативных документов, школьной документации»;  -«Итоги  подготовки   ОУ  к  аккредитации » | | Директор  Заместители директора по УВР, ВР | Октябрь 2016г.  Декабрь 2016г  январь 2017г |  |  |
| 4 | Провести совещание при директоре по теме: «Подготовка необходимой документации к аккредитации». | | Администрация ОУ | Октябрь 2016г. |  |
| 5 | Рассмотреть на заседании Совета учреждения вопрос «О подготовке образовательной организации к государственной аккредитации в 2016 году» | | Директор | Октябрь 2016г.. |  |
| 6 | Подготовка и подача заявления о государственной аккредитации МБОУ «Красногвардейская школа №2» с приложением необходимых документов для проведения экспертизы | | Директор | февраль 2017г. |  |
| 7 | Администрации взять под контроль процесс подготовки к аккредитации:  7.1. Изучить учебную документацию: учебный план, расписание занятий, журналы.  7.2. Проанализировать направленность учебных программ, соответствие их федеральному государственному стандарту, статусу ОУ, определить уровень их реализации.  7.3. Проконтролировать соответствие выбранных учебников из перечня к образовательным программам.  7.4.Проанализировать реализацию программы воспитания, программы внеурочной деятельности учащихся.  Проанализировать планы воспитательной работы классных руководителей с посещением воспитательных мероприятий, бесед с учащимися.  Проанализировать показатели результативности воспитательной работы с учащимися.  7.5.Провести экспертизу оценки качества образования учащихся.  Проанализировать результаты промежуточных и контрольных срезов знаний учащихся; качество подготовки выпускников за последние два года; результаты обязательных предметов ГИА, ЕГЭ.  7.6.Подготовить справку по кадровому обеспечению учебно-воспитательного процесса (вопросы укомплектованности штатов, уровень квалификации педагогических работников и т.д.).  7.7.Проанализировать соответствие учебно-материальной базы ОУ реализуемым программам, в том числе информационно-технологическое оснащение образовательного процесса (компьютерная база, библиотечный фонд, ТСО, лабораторное оборудование). Провести смотры кабинетов.  7.8. Проанализировать ход методической работы, в том числе разработки и реализации учебных программ.  7.9.Проанализировать систему внутришкольного контроля.  7.10.Проверить состояние школьной документации. | | Администрация OУ  Заместители директора по УВР  .  Заместитель директора по ВР  Администрация ОУ  Администрация ОУ  Председатель ПК  Зам.директора по УВР  руководители ШМО  Администрация OУ | Октябрь 2016-январь 2017г.  Октябрь 2016-январь 2017г  Октябрь 2016-декабрь 2016г |  |
| 8 | Учителям школы провести самоанализ деятельности по направлениям:  - учебно-методическая работа  - воспитательная работа  - работа по оснащению кабинетов  - работа по безопасности ОУ | | Заместители по УВР  Заместитель по ВР  Отв. за кабинет  Заведующий хозяйством | Октябрь 2016-январь 2017г |  |
| 9 | Приведение сайта ОУ в соответствие с требованиями ФЗ-293 «Об образовании в РФ» и приказа Рособрнадзора от 29.05.2014г. №785 « Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО» | | Заместители по УВР | Октябрь-ноябрь 2016г |  |
| 10 | Размещение информации о подготовке ОУ к аккредитации на сайте ОУ. Размещение Плана   мероприятий   по   подготовке   к   Государственной   аккредитации на сайте | | Ответств. за ведение сайта | Октябрь 2016г. |  |
| 11 | Организация и проведение тестирования учащихся | | Директор  Заместители по УВР | Январь 2017г. |  |
| 12 | Экспертиза соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников образовательного учреждения по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам | | Директор  Заместители по УВР | С февраля 2017г. |  |
| 13 | Администрации проанализировать:  Отчеты педагогов о составлении и реализации рабочих образовательных программ:  -начального общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач);  -основного общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач);  -среднего общего образования (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы, выполнение ее целей и задач).  Отчеты классных руководителей о реализации воспитательных программ классов.  Отчеты учителей, участвующих в организации внеурочной деятельности учащихся. | | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО  Зам. дир. по ВР | Октябрь-декабрь 2016г. |  |
| Процедура государственной аккредитации | | | | | |
| 1 | Проведение процедуры государственной аккредитации в соответствии с графиком Рособрнадзора | Администрация ОУ | | С февраля2017г. |  |