

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Мичурино**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета

МБОУ СОШ с. Мичурино

от «19» 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с. Мичурино

*[Подпись]* /Гаглоева Б.Н./

«09» 09 2020 г.

М.П.



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ с. Мичурино

«01» 09 2020 г. № 00-25.6

## Положение

### о порядке подготовки и организации проведения самообследования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки организации самообследования муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа с. Мичурино (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организации проведения самообследования муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средняя общеобразовательная школа с. Мичурино (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункты 3, 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29);
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки в РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию (Зарегистрировано в Минюсте России от 28.01.2014г. № 31135).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Организации.

1.4. С целью ознакомления с настоящим Положением Организация размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте

Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (schoolmichurino.ucoz.net).

1.5. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.6. Задачи самообследования:

1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценка);

2) выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе 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 Организации в целом, резервов его развития;

5) установления 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.

1.7. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- Оценочная функция -выявление соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- Диагностическая функция-выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- Прогностическая функция – оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.8. Самообследование проводится ежегодно, по итогам учебного года, по состоянию на 01 августа текущего года.

1.9. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование подготовки работы по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления Организации, компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.10. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Организацией в порядке, установленном настоящим Положением.

1.11. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

1.12. Отчет подписывается руководителем Организации и заверяется печатью.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.**

2.1. Директор Организации издает приказ о порядке, сроках и форме проведения самообследования, персональным составе лиц, привлекаемых для его проведения. Для проведения самообследования в составе рабочей комиссии (далее-комиссии) привлекаются директор, заместители директора, руководители школьных предметных методических объединений учителей, педагог-психолог, учителя и другие заинтересованные лица.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов. Продолжительность обобщения полученных результатов и формирование на их основе отчета не должны превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самообследования.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами комиссии, на котором

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования; - за каждым членом комиссии закрепляется направление работы Организации, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования; - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; - председателем комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членами комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками Организации в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлению самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Организация и проведение самообследования.**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности Организации.

### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчетов.**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами комиссии, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Организации, не позднее, чем за 3 дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

4.3. Председатель комиссии проводит заседание комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчету председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение в органы коллегиального управления Организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

### **5. Ответственность.**

5.1. Заместитель руководителя Организации, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Положение имеет статус локального нормативного акта Организации. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства РФ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.

6.3. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного в установленном порядке.