

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №2 от 30.08.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Н.Н. Фадеева
Директор МБОУ «СОШ №41»
Приказ от 30.08.2024 г. №171/ОУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41»

1. Общие положения

1.1. Положение о самообследовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» (далее – МБОУ «СОШ №41») устанавливает порядок и содержание процедуры проведения самообследования в МБОУ «СОШ №41».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" (ст. 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации; ст. 29. Информационная открытость образовательной организации); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательных организаций», Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательных организаций, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462».

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБОУ «СОШ № 41», получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе, а также подготовка отчета о результате самообследования.

1.4. Задачи самообследования:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия динамики образовательной системы школы в целом или ее компонентов;
- создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе школы в целом, резервов ее развития;
- установление причин возникновения проблем и пути ее решения;
- составление (или опровержения) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

2. Алгоритм проведения самообследования

2.1. Алгоритм проведения самообследования: принятие решения о проведении самообследования, планирование, проведение самообследования, подготовки и утверждения отчета.

этап	деятельность
принятие решения о проведении самообследования	заседание Педагогического совета для принятия решения о формах и сроках проведения самообследования; издание приказа о формах, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (директор,

	<p>заместители директора, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, председатель профкома, председатель Управляющего совета школы, руководители МО.</p> <p>Самообследование проводится 1 раз в год. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год)</p>
планирование	<p>определение содержания самооценки, методов сбора информации; техническое обеспечение; проведение семинаров для рабочих групп.</p> <p>Председатель комиссии проводит организационное подготовительное совещание при директоре с членами комиссии, на котором:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассматривается и утверждается план проведения самообследования; – за каждым членом комиссии закрепляется направление работы, которые подлежат изучению и оценке в процессе самообследования; – уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования; – дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени предоставления членам комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах; – определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования; – порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками в ходе самообследования; – ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБОУ «СОШ № 41»
проведение самообследования	<p>осуществляется в соответствии с планом его проведения, дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений</p>
подготовка и утверждение отчета	<p>результаты самообследования оформляются в виде отчета в электронном и письменном виде, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации в табличном варианте, подлежащей самообследованию;</p> <p>отчет составляется по состоянию на 31 декабря календарного года; рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с Управляющим советом школы, утверждается приказом директора;</p> <p>отчет подписывается директором школы и заверяется печатью;</p> <p>размещение отчета на официальном сайте школы сети Интернет и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.</p>

3. Структура самообследования

3.1. Структура Отчета о самообследовании:

Аналитическая часть

Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности

Раздел 2. Структура и система управления

Раздел 3. Содержание и качество подготовки обучающихся

Раздел 4. Организация учебного процесса
Раздел 5. Востребованность выпускников
Раздел 6. Кадровое обеспечение
Раздел 7. Учебно-методическое обеспечение
Раздел 8. Библиотечно-информационное обеспечение
Раздел 9. Материально-техническая база
Раздел 10. Внутренняя система оценки качества образования
Раздел 11. Иные документы, предоставляемые образовательной организацией с целью презентации успешного опыта
Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию
Приложения

3.2. Оформление текста Отчета о самообследовании:

- формат текстового редактора WORD;
- поля: верхнее, левое, нижнее – по 2 см, правое – 1 см;
- шрифт Times NewRoman;
- размер шрифта – 14 пт.;
- междустрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см;
- текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц единая, номер страницы располагается внизу по центру страницы арабской цифрой без знака пунктуации.

Нумерация разделов, пунктов, подпунктов в Отчете принимается сквозная арабскими цифрами. Таблицы, диаграммы, схемы и рисунки отчета должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, диаграмм, схем 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.

4. Документация и отчетность

4.1. Отчет о проведении самообследования хранится в течение 3-х лет.

5. Срок действия Положения

5.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего Положения.