

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Копанской  
муниципального образования Ейский район

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2019 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 8  
ст. Копанской МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ Ж.В. Хорева  
02 сентября 2019 г.

**Положение о порядке организации и проведения самообследования  
в МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район (далее – Школа).

Положение разработано в соответствии с:

- ч. 3 ст. 28, ч. 2, ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. N 1218 « О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской от 14 июня 2013 г. № 462»
- 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 Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования»;
- Уставом Школы;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Школе;

Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются Школой.

Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц;

оценочных методик;

способов сбора и обработки информации.

Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Школы в виде отчета о самообследовании.

Посредством отчета о самообследовании учредитель Школы, участники образователь-

ных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Школы.

Настоящее Положение согласуется с Педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы.

## **2. Цели и задачи проведения самообследования**

Цель проведения самообследования – самооценка содержания, условий и результатов образовательной деятельности Школы с последующей подготовкой отчета о самообследовании для предоставления его учредителю и общественности.

В ходе проведения самообследования осуществляется сбор и обработка следующей информации:

- общая характеристика образовательной деятельности Школы;
- система управления Школы;
- особенности организации образовательного процесса;
- качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения и материально-технической базы Школы;
- качество подготовки обучающихся;
- данные о востребованности выпускников;
- анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию.

Порядок проведения самообследования согласуется с ВСОКО и использует ресурсную базу последней.

Самообследование призвано установить уровень соответствия образовательной деятельности Школы требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания (самооценивания), в образовательной системе Школы в целом, резервы ее развития;
- определяются причины возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания от параметров ВСОКО, формируемых с учетом требований действующего законодательства РФ в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Школы;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

## **3. Организация самообследования**

Самообследование проводится ежегодно.

Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и осуществление процедур самообследования;
- обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю и общественности.

Под процедурой самообследования понимается действие должностного лица, направленное на получение и обработку достоверной информации согласно закрепленным за этим должностным лицом направлениям деятельности и в соответствии с его функциональными обязанностями.

В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

- плановые запросы информации;
- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);

- анкетирования, опроса.

Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, который готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в Школы мониторингов, диагностик, комплексных контрольных работ, а также информации о результатах итоговой аттестации учащихся.

#### **4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности**

В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор Школы;
- члены Экспертного совета Школы;
- заместители руководителя Школы;
- руководители методических объединений.

Директор Школы:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

Заместители руководителя Школы:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Школы;
- 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 директора Школы;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
- контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании; консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы.

Руководители методических объединений Школы:

- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

#### **5. Отчет о самообследовании**

Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 31 декабря предшествующего года; предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте Школы не позднее 20 апреля текущего года.

Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ Школы, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются Школой.

Форма, структура и технические регламенты отчета о самообследовании могут быть изменены в связи с появлением или изменением федеральных регламентов и рекомендаций.

Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Школы отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель руководителя Школы, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет директор Школы.

## **6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4.

Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения большинством состава рабочей группы и утверждаются приказом директора Школы.