

19

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа  
станции Черноярской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

**РАССМОТРЕНО:**  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30» 08 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
УС МБОУ ООШ ст. Черноярской  
Протокол № 1 от «30» 08 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
директором МБОУ ООШ ст. Черноярской  
*Л.Р. Кибирова* Кибирова Л.Р.  
«01» 09 2015 г.  
Приказ № 1/4 от «01» 09 2015 г.

### Положение о порядке проведения самообследования в МБОУ ООШ ст. Черноярской

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МБОУ ООШ ст. Черноярской (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 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 Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";
- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 "Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию";
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2010 № 13-312 "О подготовке публичных докладов";
- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 "О направлении методических рекомендаций по НОКО";
- Уставом Школы;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСОКО) в Школе;

1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатываются Школой.

1.4. Самообследование является инструментальной подсистемой ВСОКО; согласуется с ней в части привлекаемых к процедурам самообследования должностных лиц; оценочных методик; способов сбора и обработки информации.

1.5. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте МБОУ ООШ ст. Чернойарской в виде отчета о самообследовании.

1.6. Посредством отчета о самообследовании учредитель МБОУ ООШ ст. Чернойарской, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Школы.

1.7. Настоящее Положение согласуется с педагогическим советом Школы и утверждается директором МБОУ ООШ ст. Чернойарской.

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

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

2.2. 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.

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

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

2.5. 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 Российской Федерации в сфере образования;
- определяются меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности Школы ;
- вносятся коррективы во ВСОКО.

### **3. Организация самообследования**

3.1. Самообследование проводится ежегодно.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. В проведении самообследования используются следующие формы и методы:

- плановые запросы информации;
- качественная и количественная обработка информация;
- экспертная оценка (включая экспертирование документов);
- анкетирование, опрос.

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

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

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор Школы;
- заместитель директора по УВР Школы;
- организатор по ВР Школы;

- руководители методических объединений (ШМО учителей начальных классов и ШМО классных руководителей);

- Ответственный за сайт школы.

#### 4.2. 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.

#### 4.3. Заместитель директора по УВР :

- участвует в разработке структуры отчета о самообследовании; вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Школы ;

- 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 .

#### 4.4. Руководители методических объединений (ШМО учителей начальных классов и ШМО классных руководителей) :

- 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.

#### 4.5. Ответственный за сайт школы :

- вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;

- обеспечивают размещение отчета о самообследовании на официальном сайте Школы ;

- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

### **5. Отчет о самообследовании**

5.1. Отчет о самообследовании готовится по состоянию на 1 августа текущего года;

предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте школы не позднее 1 сентября текущего года.

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

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

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте Школы отчета о самообследовании и достоверность входящей в него информации несет заместитель директора по УВР, ежегодно назначенный соответствующим приказом<sup>1</sup>.

5.5. Ответственность за предоставление отчета о самообследовании учредителю несет директор Школы.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

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

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

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

---

<sup>1</sup> Имеется в виду ежегодный приказ об организации и проведении самообследования, где фиксируются реализуемые в ходе самообследования направления деятельности и указываются фамилии ответственных должностных лиц.