

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский
Минераловодского района (МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский
Минераловодского района)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина
пос, Анджиевский (протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 4 имени
Андрея Скрябина пос. Анджиевский
_____ Н.П.Зимовейская

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБОУ СОШ № 4
имени Андрея Скрябина
(протокол от 30.08.2023 № 1)

Положение
о порядке проведения самообследования
МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина
пос. Анджиевский Минераловодского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения самообследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский Минераловодского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями:

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

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

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

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

2.3. По итогам самообследования:

- выявляются позитивные и (или) 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

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 школы 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 методы:

- качественной и количественной обработки информации;
- экспертной оценки (включая экспертирование документов);
- анкетирования, опроса.

3.5. Отчет о самообследовании (далее – Отчет) готовится с использованием оценочной информации, полученной по итогам проводимых в гимназии 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;
- заместители директора школы;
- руководители структурных подразделений школы;
- руководители методических объединений учителей-предметников;
- IT-специалисты, работающие в школе .

3 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. Заместители директора школы, руководители структурных подразделений:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании; вносят рекомендации в дизайн электронной версии Отчета, размещаемой на официальном сайте школы;
- разрабатывают, при участии IT-специалистов, шаблоны документирования информации, включаемой в Отчет;
- обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в Отчет, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора школы;
- способствуют минимизации временных издержек по подготовке Отчета посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;

- контролируют выполнение сетевого графика подготовки Отчета;
- консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
- осуществляют итоговое написание Отчета согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора школы.

4.4. Руководители методических объединений учителей-предметников:

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

4.5. IT-специалисты, работающие в школе:

- вносят предложения по автоматизации процедур подготовки Отчета;
- обеспечивают размещение Отчета на официальном сайте школы;
- осуществляют техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии Отчета.

5. Отчет о самообследовании

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год; Отчет предоставляется учредителю и размещается на официальном сайте школы не позднее 20 апреля текущего года.

5.2. Отчет о самообследовании – локальный аналитический документ школы, форма, структура и технические регламенты которого устанавливаются школой самостоятельно.

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

5.4. Ответственность за подготовку, своевременное размещение на официальном сайте гимназии Отчета и достоверность входящей в него информации несет заместитель директора школы, ежегодно назначенный соответствующим приказом.

5.5. Ответственность за предоставление Отчета учредителю несет директор школы.

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

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от лиц, отмеченных в п. 4. 6.2. Изменения и (или) 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 директора школы