

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №1»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,
тел. (3652) 31-51-56, e-mail kolshooll@mail.ru

ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
протокол № 20 от 27.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Кольчугинская школа № 1»
О.А.Лущик
30.08.2021г.

**Положение № 280
о самообследовании муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кольчугинская школа №1» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Порядок проведения самообследования образовательных организаций» (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15.02.2017 № 136).
- 1.3. Целями проведения самообследования Учреждения являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.
- 1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно. В процедуре самообследования участвуют педагогические работники, административно-управленческий персонал, учащиеся, родители. Самообследование носит системный характер и направлено на оценку результатов и определение перспектив развития учреждения, коррекцию деятельности педагогического коллектива по эффективному решению проблем, выявленных в процессе самообследования.
- 1.5. В соответствии с целями и задачами, определенными законодательством об образовании, самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция – выявление соответствия параметров объекта изучения законодательным нормативам и современным требованиям;
- диагностическая функция – выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения от утвержденных нормативов и требований;
- прогностическая функция – оценка (самооценка) возможных последствий имеющихся отклонений для оцениваемого объекта и остальных элементов образовательной системы учреждения, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.6. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности и организации учебного процесса,
- системы управления образовательной организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- кадрового обеспечения,
- качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения,
- качества материально-технической базы общеобразовательной организации,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования.

II. Методы и критерии самообследования

2.1. Процесс самообследования предполагает использование комплекса разнообразных методов, выделяемых в две группы:

- пассивные (наблюдение, сбор информации, количественный и качественный анализ объектов изучения):
- активные (анкетирование, собеседование, тестирование).

III. Организация самообследования

3.1. Процедура самообследования учреждения включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- создание комиссии по проведению самообследования;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- представление отчета на рассмотрение органам управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- размещение отчета на сайте Учреждения.

3.2. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, утверждаются приказом по учреждению.

IV. Структура отчёта о результатах самообследования

4.1. Основными требованиями к структуре и содержанию отчета являются:

- целостность, т.е. наличие «стержневой» идеи, которая объединяет все части отчета в единое целое;
- полнота информации и точность, убедительность аргументации;
- ясность и обоснованность выводов.

4.2. Структура аналитического отчета формируется на основании целей и задач, полученных результатов самообследования и в самом общем виде может быть представлена следующим образом:

- титульный лист аналитического отчета (название документа, полное наименование Учреждения, грифы согласования, принятия, утверждения отчета согласно уставу Учреждения, год);
- содержание аналитического отчета (описание структуры отчета и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел);

- введение (основные направления деятельности Учреждения за отчетный период, цели и задачи аналитического отчета, способы и методы получения информации и др.);
- основная часть документа (разделы и подразделы, которые могут формироваться как по направлениям оценки деятельности Учреждения, так и по иным основаниям);
- заключение (содержит выводы о функционировании и тенденциях развития Учреждения, полученные по результатам проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию деятельности организации, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение);
- приложения (объемные блоки информации, на которые делались ссылки в основном тексте отчета, и которые использовались при его составлении: списки, таблицы, результаты анкетирования и др.).

4.3. Структура аналитического отчета должна быть четкой и логичной.

V. Отчет о результатах самообследования

- 5.1. Отчётным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
- 5.2. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащей самообследованию.
- 5.2. Результаты самообследования рассматриваются на заседании педагогического совета.
- 5.3. Отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью Учреждения.
- 5.4. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и направление его Учредителю производится в срок не позднее 20 апреля текущего года.