

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического Совета
протокол от 15.05 2024 № 8

УТВЕРЖДАЮ:



Директор

Г.В. Парганская

приказ от 20.05 2024 № 107

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) устанавливает порядок проведения процедуры самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 144 города Донецка» (далее - ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организацией»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» (в ред. от 21.03.2019 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (в ред. от 15.02.2017);
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.14 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации» (в ред. от 14.05.2019 г.);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Постановление Правительства РФ от 25.05.2019 N 657 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662»;
- Устав ОУ.

1.3. Самообследование - это систематическое изучение, самооценка и анализ состояния образовательного учреждения, направленное на повышение эффективности функционирования, самоорганизации и развития ОУ.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ОУ, а также подготовка Аналитического отчета о результатах самообследования.

2.2. Задачами самообследования являются:

- установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных 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 и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

3. Функции самообследования

3.1. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта, изучения и оценивания нормативных и научно обоснованных параметров, по которым

осуществляется его оценка (самооценка);

- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствия проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

4. Организация самообследования

4.1. ОУ проводит самообследование ежегодно по итогам календарного года по состоянию на 31 декабря отчетного периода.

4.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию ОУ;
- организацию и проведение самообследования в ОУ;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Общим собранием ОУ.

4.3. Директор ОУ издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

4.4. Для проведения самообследования привлекаются директор ОУ, заместители директора, руководители (члены) методических объединений, педагоги и иные заинтересованные лица.

4.5. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

5. Структура отчета самообследования

5.1. В процессе самообследования проводится оценка

- образовательной деятельности,
- системы управления организации,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного

обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования,

а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Оформление результатов самообследования

6.1. Результаты самообследования оформляются в виде аналитического отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ОУ.

6.2. Аналитический отчет утверждается Общим собранием работников ОУ, подписывается директором ОУ, заверяется его печатью не позднее 20 апреля текущего года.

6.3. Аналитический отчет размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

В данном документе прошито, пронумеровано и
скреплено печатью *Г. В. Парганская* листом
Директор школы *Г. В. Парганская*

