

Согласовано:  
Управляющим Советом  
МКОУ «СОШ № 6»  
протокол от  
«27» 08 2018 г.

Принято на заседании  
педагогического Совета  
МКОУ «СОШ № 6»  
г.о. Нальчик  
«25» 08 2018  
протокол № 1

Утверждено  
приказом  
директора МКОУ  
«СОШ № 6» г.о. Нальчик  
А.Л.Текуев  
от «27» 08 2018 г. № 62/2



№ 1

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации проведения самообследования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов г.о.Нальчик КБР (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями и на основании следующих нормативных документов:

- 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 14.06.2013 г. № 462;
- Приказа Министерства образования и науки России от 14.12.2017 г. № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 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);
- Устава МКОУ «СОШ №6» г.о. Нальчик.

1.2. Целями проведения самообследования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов г.о.Нальчик КБР (далее – учреждения) являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, подготовка отчёта о результатах самообследования (далее - отчёт).

1.3. Задачи самообследования:

- 1) установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
- 2) выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных её компонентов);

- 3) создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
- 4) выявление положительных тенденций в объектах изучения и оценивания (самооценивания), в образовательной системе учреждения в целом, резервов его развития;
- 5) установление причин возникновения и путей решения выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
- 6) составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.

1.4. В соответствии с целями и задачами самообследования выполняет ряд функций:

- оценочная функция - выявление 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) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

1.5. Самообследование проводится ежегодно, по итогам предшествующего календарного года.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органами коллегиального управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются учреждением.

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

1.9. Отчет подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью.

1.10. Форма отчета о результатах самообследования утверждается учредителем образовательной организации.

1.11. Размещение отчета на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», и направление ею учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Директор учреждения издаёт приказ о порядке, сроках и форме проведения самообследования, персональном составе лиц, привлекаемых для его проведения. Для проведения самообследования в составе рабочей комиссии (далее – комиссии) привлекаются: директор, заместители директора, руководители школьных предметных методических объединений учителей, педагог-психолог, учителя и другие заинтересованные лица.

2.2. Приказом устанавливается срок предоставления итоговых материалов. Продолжительность обобщения полученных результатов и формирования на их основе отчета не должна превышать 10 дней.

2.3. Члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету самообследования.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом комиссии закрепляется направление работы учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем комиссии, или уполномоченным им лицом, даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- организации образовательной деятельности;
- системы управления;
- 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;
- анализ показателей деятельности, установленных Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов, анализ показателей деятельности учреждения.

### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности.

4.3. Председатель комиссии проводит заседание комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по отчёту председатель комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчёта направляется на рассмотрение органа коллегиального управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

### **5. Ответственность**

5.1. Заместитель руководителя учреждения, руководители структурных подразделений, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Порядка в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Порядку является руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Порядок имеет статус локального нормативного акта учреждения. Если нормами действующего законодательства РФ предусмотрены иные требования, чем настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства РФ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся по мере изменения нормативно правовой базы.

6.3. Порядок действует до принятия нового Порядка, утвержденного в установленном порядке.