

Принято на заседании общего собрания  
работников МБОУ «Акбашская НОШ»  
Протокол № 4 от  
«06» апреля 2020 г.

Утверждаю  
И.О. директора МБОУ «Акбашская НОШ»  
Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан  
Даш Хазиева Г.Ф.  
Приказ № 33 от «4» апреля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее — Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Акбашская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).

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»;
- приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462»;
- письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 «О направлении методических рекомендаций по НОКО»;
- Уставом Учреждения;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО) в Учреждении.

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

1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в виде отчета о самообследовании. Посредством отчета о самообследовании учредитель Учреждения, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур и др. получают достоверную информацию о содержании, условиях и результатах образовательной деятельности Учреждения.

1.5. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования, вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Учреждения.

2.2. Задачами самообследования являются:

- оценка образовательной деятельности Учреждения, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки учащихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности Учреждения, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

2.4. По итогам самообследования Учреждения:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах исследования;
- определяет резервы развития Учреждения и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

- корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;
- принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

- 3.1. Учреждение проводит самообследование ежегодно.
- 3.2. Проведение самообследования включает в себя:
  - планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
  - организацию и проведение самообследования в Учреждении;
  - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
  - рассмотрение отчета органом управления Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса - Общее собрание работников.
- 3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:
  - мониторинг качества подготовки обучающихся;
  - плановые запросы информации;
  - анализ качественных и количественных показателей деятельности Учреждения;
  - экспертная оценка деятельности, включая экспертизу документов;
  - анкетирование, опросы;
  - иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых Учреждением услуг.
- 3.4. Работа над самообследованием организуется путем издания приказа директора, в котором обозначены сроки проведения самообследования, состав рабочей группы, ответственной за проведение самообследования.
- 3.5. В рабочую группу по проведению самообследования включаются: директор Учреждения, руководитель ШМО, завхоз, библиотекарь, учитель начальных классов.
- 3.6. Директор Учреждения:
  - обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
  - обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;
  - содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
  - контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании;
  - консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
  - содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.
- 3.7. Руководитель ШМО:
  - участвует в разработке структуры отчета о самообследовании;
  - вносит рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте Учреждения;
  - разрабатывает шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
  - обеспечивает сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом Учреждения;
  - осуществляет итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Учреждения;
  - разрабатывает и реализует систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.
- 3.8. Ответственный за работу с сайтом Учреждения в официальной сети «Интернет»:
  - вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;
  - обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте Учреждения;
  - осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

Результаты самообследования Учреждения предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую и статистическую часть.

4.1. Аналитическая часть представлена разделами:

- Общая информация: Полное наименование учреждения, адрес, контактные данные.
- Информация об учредителе, ФИО руководителя, реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности, свидетельства об аккредитации.
- Режим работы. Краткая характеристика взаимодействия с органами исполнительной власти, организациями-партнерами. Сведения об образовательной организации.
- Особенности управления: структура административных органов Учреждения, порядок подчиненности структур. Перечень действующих методических объединений.
- Образовательная деятельность: нормативно-правовая база, информация об организации учебного процесса.
- Информация о воспитательной работе.
- Информация о дополнительном образовании.
- Информация об инновационной деятельности.
- Качество предоставления образовательных услуг: сведения о результатах освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ВПР.
- Данные о достижениях участников и призеров предметных олимпиад, конкурсов, соревнований.
- Внутреннее оценивание качества образования: локальный акт, регламентирующий процедуры проведения ВШК; выявленный показатель качества образования; результаты удовлетворенности родителей обучающихся качеством учебно-воспитательного процесса, полученные в ходе анкетирования.
- Кадровая укомплектованность: полнота кадрового обеспечения, информация о педагогических работниках с представлением данных об их стаже и квалификации; организация повышения уровня профессионального мастерства учителей, участие педагогов Учреждения в профконкурсах и фестивалях.
- Методическое обеспечение учебного процесса.
- Библиотечно-информационное обеспечение: характеристика фонда школьной библиотеки, наличие доступа для учеников и педагогов к электронным учебным ресурсам.
- Материально-техническая база: описание здания Учреждения и территории, характеристика уровня оснащённости учреждения всем необходимым для организации учебно - воспитательного процесса.

4.3. Статистическая часть оформляется в виде сводной таблицы показателей деятельности, представленной в приложении 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 1324, а именно:

- по образовательной деятельности: общую численность учащихся; количество детей, проходящих обучение по программам начального общего образования, процент показателей успеваемости, средние балы выпускников по ВПР, и т.д.
- по инфраструктуре: данные о количестве компьютеров, экземпляров учебной литературы на одного ребенка, наличие электронного документооборота, читального зала в школьной библиотеке (и уровня его оснащённости), общая площадь помещений Учреждения.

4.4. Отчет о самообследовании завершается выводами, содержащими информацию о том, соответствует ли деятельность Учреждения актуальным нормативным требованиям, о качественных изменениях показателей (по сравнению с предыдущим отчетным периодом), о достижениях и успехах коллектива, проблемах в работе и намеченные пути по их преодолению.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.2. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью Учреждения.

5.3. Результаты отчета о самообследовании представляются на Общем собрании работников Учреждения, Родительском собрании.

5.4. Отчет о самообследовании Учреждения направляется учредителю и размещается в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети

