

Принято  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 1  
от «29» августа 2025 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Многопрофильная школа №39»  
 Н.В. Тугова  
Введено в действие приказом  
№ 6 от «29» августа 2025 г.



**Положение  
о порядке проведения самообследования  
МБОУ «Многопрофильная школа №39»**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МБОУ «Многопрофильная школа №39» (далее - Школа);

1.1. Положение о самообследовании Школы разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17,75);
- Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 с изменениями и дополнениями от 14.12.2017 года;
- Приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию» с изменениями и дополнениями от 15 февраля 2017 г.;
- Уставом Школы.

1.2. Процедуры, инструментарий, график проведения самообследования разрабатывается школой.

1.3. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте школы в виде отчета о самообследовании.

1.4. Посредством отчета о самообследовании учредитель школы, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях, и результатах образовательной деятельности Школы.

## **2. Цели и задачи самообследования**

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

2.2. Задачами самообследования являются:

- оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования; анализ показателей деятельности Школы, 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 Школа:

~ выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания;

~ определяет резервы развития Школы и причины 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 выявленных недостатков объектов самооценки;

~ принимает меры по коррекции тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

## **3. Организация самообследования**

3.1. Школа проводит самообследование ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- ~ планирование и подготовку работ по самообследованию Школы;
- ~ организацию и проведение самообследования в Школе;

~ обобщение полученных результатов и формирование отчета;  
~ рассмотрение отчета педагогическим советом школы;  
~ утверждение отчета директором Школы;  
~ размещение отчета о самообследовании на сайте Школы.

3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

~ мониторинг качества подготовки обучающихся;  
~ плановые запросы информации;  
~ анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;  
~ экспертная оценка деятельности, включая экспертизу;  
~ анкетирование, опросы;  
~ иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательных услуг.

3.4. Директор Школы издает приказ об утверждении графика проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

#### **4. Состав сотрудников школы, привлекаемых к проведению самообследования и направления их деятельности**

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

~ директор учреждения;  
~ заместители директора;  
~ другие сотрудники, необходимые для решения задач самообследования (педагог-психолог, сотрудник кадровой службы, главный бухгалтер и другие).

4.2. Директор Школы:

~ обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;  
~ контролирует выполнение графика подготовки отчета о самообследовании;  
~ консультирует, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;  
~ содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании;  
~ обеспечивает предоставление общественности отчета о самообследовании;  
~ содействует осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании;  
~ представляет отчет о самообследовании учредителю (МОиН РТ).

4.3. Заместители директора Школы:

~ участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;  
~ разрабатывают шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;  
~ обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы;  
~ осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора Школы;  
~ готовят электронную версию отчета о самообследовании, для размещения на официальном сайте Школы;  
~ информируют педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

4.4. Администратор, ответственный за работу с сайтом образовательного учреждения в официальной сети «Интернет»:

~ вносит предложения по автоматизации процедур подготовки отчета о самообследовании;  
~ обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения в сроки, определенные приказом директора Школы;  
~ осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

4.5. При проведении самообследования могут быть использованы следующие методы:

~ наблюдение;

~  
~  
~  
~  
анкетирование;  
мониторинги;  
собеседование;  
определение обобщающих показателей и др.

4.6. Самообследование проводится в форме анализа следующих основных направлений деятельности образовательного учреждения:

- система управления образовательного учреждения (анализируется организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности, соответствие организации управления уставным требованиям, соответствие собственной нормативной и организационно-распорядительной документации действующему законодательству РФ и Уставу, реализация принципа коллегиальности, эффективность деятельности органов общественного управления, внешние связи организации, инновационная деятельность и др.);
- образовательная деятельность, организация учебного процесса (анализируется выполнение образовательных программ, расписание учебных занятий, формы и виды учебных занятий, организация питания обучающихся, соблюдение правил и инструкций по охране труда; выполнение программ воспитательной, профилактической деятельности и полученные социально-педагогические эффекты и др.);
- содержание и качество подготовки обучающихся (анализируются результаты государственной итоговой аттестации в динамике за три года, поступление в организации высшего и среднего профессионального образования, участие обучающихся в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня и др.);
- качество кадрового состава (анализируется фактическая численность работников на соответствие штатному расписанию, образовательный ценз и квалификация педагогических работников, дополнительное профессиональное образование работников, результаты внутренней аттестации, результаты научно-методической работы и др.);
- качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения (состояние библиотечного фонда, средств информационного обеспечения и их обновление за отчетный период, обеспеченность обучающихся учебной, учебно-методической и справочной литературой, информационными ресурсами; ведение, своевременность обновления официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.);
- качество материально-технической базы (анализируется материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, учебно-лабораторное, спортивное оборудование, электронные средства обучения, Интернет, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- функционирование внутренней системы оценки качества образования (анализируется внутришкольный контроль, организация и результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, общественная экспертиза качества образования);
- анализ показателей деятельности Школы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. По результатам проведенного анализа проводится оценка основных направлений деятельности образовательного учреждения.

## **5. Оформление результатов самообследования**

5.1. Результаты самообследования образовательного учреждения оформляются в форме отчета, включающего аналитическую и статистическую части.

5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Отчет о самообследовании подписывается директором Школы.

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

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому

обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Школы.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты введения его в действие приказом директора школы и действует до принятия нового Положения.