

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прииртышская средняя общеобразовательная школа»**

626123, Тюменская область, Тобольский район, п. Прииртышский, ул. Тракторная – 31, стр.1
тел. 33-80-29, e-mail – priirtyushskiisosh1@rambler.ru

РАССМОТРЕНО на
педагогическом совете от
« 02 » 04 20 26 г. № 4

СОГЛАСОВАНО на УС от
« 02 » 04 2026 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
От « 03 » 04 20 26 г. № 54



Положение

о порядке проведения самообследования в МАОУ «Прииртышская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями от 14.12.2017), Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», а также Уставом организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, сроки, порядок проведения самообследования, структуру отчета, а также состав лиц, привлекаемых к его проведению в [наименование организации] (далее — Организация).

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Задачи самообследования:

- * анализ и оценка образовательной деятельности, системы управления и состояния учебно-методической базы;
- * выявление позитивных и негативных тенденций в деятельности Организации;
- * установление причин возникновения проблем и определение путей их решения;
- * обеспечение информационной открытости Организации для учредителя, общественности и участников образовательных отношений.

2. Организация и сроки проведения самообследования

2.1. Самообследование проводится Организацией ежегодно.

2.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.3. Сроки проведения самообследования и состав рабочей группы утверждаются приказом руководителя Организации.

2.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

* Планирование и подготовка: издание приказа о проведении самообследования, формирование рабочей группы, определение графика работы и ответственных лиц.

* Организация и проведение: сбор и анализ информации по направлениям деятельности, проведение мониторингов и анкетирований.

* Обобщение результатов: подготовка проекта отчета о самообследовании.

* Рассмотрение и утверждение: рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета (или Ученого совета), утверждение отчета руководителем.

2.5. Методы, используемые при самообследовании:

* анализ документов (локальные акты, журналы успеваемости, личные дела);

* мониторинг успеваемости и качества знаний;

* анкетирование и опросы участников образовательных отношений;

* анализ статистических данных и показателей деятельности.

3. Содержание самообследования и структура отчета

3.1. В процессе самообследования проводится оценка следующих направлений деятельности:

* образовательная деятельность (реализуемые образовательные программы);

* система управления организации;

* содержание и качество подготовки обучающихся (воспитанников);

* организация учебного процесса;

* востребованность выпускников;

* кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение;

* материально-техническая база;

* функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.2. Результаты самообследования оформляются в виде Отчета, который включает в себя:

* Аналитическую часть: текстовый анализ деятельности по направлениям, выводы о достижениях и проблемах.

* Результаты анализа показателей: табличная форма с количественными показателями, утвержденными Приказом Минобрнауки № 1324 (показатели деятельности).

4. Ответственные лица

4.1. Общее руководство проведением самообследования осуществляет руководитель Организации.

4.2. Для проведения самообследования приказом руководителя создается Рабочая группа, в состав которой входят заместители руководителя, руководители структурных

подразделений, педагогические работники и (при необходимости) представители учредителя .

4.3. Функции Рабочей группы:

- * координация сбора информации;
- * заполнение таблиц статистических показателей;
- * подготовка текста аналитической части отчета;
- * подготовка проекта отчета для рассмотрения на Педагогическом совете.

5. Оформление, утверждение и размещение результатов

5.1. Отчет о результатах самообследования подписывается руководителем Организации и заверяется печатью.

5.2. Отчет рассматривается на заседании Педагогического совета (Ученого совета), который принимает решение о его одобрении. Дата и номер протокола заседания фиксируются в отчете.

5.3. Утвержденный отчет размещается на официальном сайте Организации в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5.4. Доступ к отчету на официальном сайте должен быть открытым для всех посетителей (раздел «Сведения об образовательной организации» / «Документы»).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует до принятия новой редакции.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя на основании решения Педагогического совета (или иного коллегиального органа, предусмотренного Уставом).

Образец приложения (Фрагмент графика работы)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ « _____ »

_____ /Ф.И.О./

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения самообследования в [наименование организации] за 20__ год

№	Мероприятие	Ответственные	Срок выполнения
1	Издание приказа о проведении самообследования	Директор	до 15 января
2	Анализ качества подготовки обучающихся (успеваемость, ГИА, ВПР)	Зам. директора по УВР	до 01 марта
3	Анализ кадрового обеспечения (квалификация, курсы)	Методист	до 01 марта
4	Анализ материально-технической базы	Завхоз, заведующие филиалами	до 01 марта
5	Сбор и расчет показателей (Приказ № 1324)	Рабочая группа	до 25 марта
6	Подготовка аналитической части отчета	Заместитель директора по УВР, заведующие филиалами	до 05 апреля
7	Рассмотрение отчета на Педагогическом совете	Директор	до 18 апреля
8	Размещение отчета на сайте и отправка учредителю	Ответственный за сайт	до 20 апреля