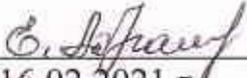


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
ЗАО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ ЗАО г. Североморск  
«СОШ №2»

 /Е.Н.Абдрашитова/  
16.02.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием работников  
МБОУ ЗАО г. Североморск  
«СОШ №2»  
Протокол №1 от 16.02.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ ЗАО г. Североморск  
«СОШ №2»

  
  
/М.Е.Кузнецов/  
16.02.2021 г.  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ ЗАО г. Североморск  
«СОШ №2»  
от «16» февраля 2021 г. №13/О

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и проведения  
самообследования Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
ЗАО г. Североморск «Средняя  
общеобразовательная школа №2»  
(МБОУ ЗАО г. Североморск «СОШ №2»)**

пгт.Сафоново  
ЗАО г.Североморск  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные нормы и принципы проведения самообследования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – школа), устанавливает порядок подготовки и проведения самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.28,29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462, Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», Положением Министерства образования науки от 14.12.2017 №1218 «О внесении изменений в порядок самообследования образовательной организации, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее – отчет).

1.4. Самообследование проводится учреждением ежегодно.

1.5. Процесс самообследования – это познавательная деятельность педагогов, обучающихся, руководителей, носящих системный характер и направленный на развитие образовательной среды и педагогического процесса и коррекцию деятельности школьного коллектива.

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

- оценочная функция – осуществляется с целью выявления соответствия оценочных параметров нормативных и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция – выявление причин возникновения отклонений, изучение нормативных и научно обоснованных параметров, по которым осуществляется оценка;
- прогностическая функция – оценка последствий проявления отклонений.

1.7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работы по самообследованию школы;
- организацию и проведение самообследования школы;
- обобщение полученных результатов и на их базе формирование отчета;

- рассмотрение отчета на заседании общего собрания работников школы.

1.8. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется школой в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию за предшествующий календарный год.

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

2.1. Руководитель школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе рабочей группы по проведению самообследования не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

2.2. Председателем рабочей группы является директор школы, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по УВР.

2.3. Для проведения самообследования в состав рабочей группы включаются:

- представители коллегиальных органов управления школы;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель рабочей группы проводит организационное подготовительное совещание, на котором:

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

2.5. Председатель рабочей группы на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Рабочей группы и сотрудниками школы в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования,

способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов рабочей группы при проведении самообследования.

2.6. В план проведения самообследования в обязательном порядке включается оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления учреждением;
- содержания и качество подготовки обучающихся;
- организации методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности школы, а именно:
  - организационно-правовое обеспечение деятельности школы и системы управления;
  - характеристика образовательных программ, реализуемых в Образовательном учреждении;
  - кадровое обеспечение реализуемых образовательных и воспитательных программ;
  - уровень и качество общеобразовательной подготовки обучающихся;
  - достижения предметных результатов по итогам государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 классов в форме ОГЭ;
  - достижения предметных результатов по итогам государственной (итоговой) аттестации обучающихся 11 классов в форме ЕГЭ;
  - трудоустройство учеников;
  - выполнение учебных планов и программ по уровню образования;
  - характеристика системы воспитания в школе;
  - учебно-методическое, библиотечно-информационное, материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

### **3. Отчет о результатах самообследования**

3.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования образовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Собрании Рабочей группы результатов самообследования.

3.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования Образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы.

3.3. На административном совете происходит предварительное рассмотрение отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о

необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

3.4. С учетом поступивших от членов Рабочей группы предложений, рекомендаций замечаний по отчету председатель рабочей группы назначает срок для окончательного рассмотрения отчета.

3.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на согласование общим собранием работников школы.

3.6. Отчет подписывается директором школы и заверяется печатью.

3.7. Размещение отчета школы на официальном сайте учреждения в сети «интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.