



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Кулларская средняя общеобразовательная школа»  
**Приказ**

От 01.03.2024г

№ 16/1

О проведении самообследования .

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения

приказываю:

1. Утвердить «Положение о самообследовании МБОУ «Кулларская СОШ» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие план подготовки и проведения работ по самообследованию . (Приложение 2).
3. Утвердить рабочую группу по организации, проведению самообследования и подготовке отчета о результатах самообследования в следующем составе:  
Османов А.Х. – директор школы, руководитель рабочей группы;  
Джафарова Т.Д...– заместитель директора по УВР;  
Керимова Д.И.. – социальный педагог;  
Мустафаев Н.С.– педагог дополнительного образования;  
Шерифов В.З...-специалист по ИКТ.
4. Рабочей группе организовать проведение самообследования школы с 4.03.2024 года по 01.04.2024 года.
5. Османову А.Х., директору школы, руководителю рабочей группы:
  - 5.1. Обобщить полученные результаты в форме отчета о самообследовании до 20.04. 2021года.
  - 5.2. Рассмотреть отчет о самообследовании на педагогическом совете .
  - 5.3. Шерифову В.З. ,специалисту по ИКТ,разместить отчет о самообследовании на школьном сайте в сети Интернет .
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Османов А.Х.

С приказом ознакомлены  
Джафарова Т.Д.  
Шерифов В.З.

Керимова Д.И.  
Мустафаев Н.С.



Утверждаю  
директор школы Османов А.Х.



приказ № 16/1  
от 01 марта 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о самообследовании МБОУ «Кулларская СОШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования образовательного учреждения (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в МБОУ «Кулларская СОШ»;
- 1.2. Положение о самообследовании МБОУ «Кулларская СОШ» разработано в соответствии с:
- пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком проведения самообследования образовательной организации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462;
  - постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 « Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
  - приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 462 « Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
  - приказом Минобрнауки РФ от 10. 12.2013 года № 1324 « Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию»;
  - приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2017 года №1218 « О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года №462»;
  - письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 года № 13-312 « О подготовке публичных докладов» ;
  - письмом Минобрнауки РФ от 03.04.2015 года № АП – 512/02 « О направлении методических рекомендаций по НОКО».
- 1.3. Процедуры, инструментарий, сетевой график проведения самообследования разрабатывается ОУ.
- 1.4. Результаты самообследования подлежат размещению на официальном сайте ОУ в виде отчета о самообследовании.
- 1.5. Посредством отчета о самообследовании учредитель ОУ, участники образовательных отношений, представители заинтересованных структур получают достоверную информацию о содержании, условиях, и результатах образовательной деятельности ОУ.

### 2. Цели и задачи самообследования.

- 2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ОУ.
- 2.2. Задачами самообследования являются:

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

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и негативные тенденции в объектах оценивания;
- определяет резервы развития ОУ 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. ОУ 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 формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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. Руководитель ОУ издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

### **4. Состав должностных лиц, привлекаемых к проведению самообследования и направления их деятельности.**

4.1. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:

- директор учреждения;
- заместители директора;

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- специалист по ИКТ.

#### 4.2. Директор ОУ:

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

#### 4.3. Заместители руководителя учреждения:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
- вносят рекомендации и дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения;
- 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 учредителя;
- осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора учреждения;
- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании.

#### 4.4. Системный 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;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

4.5. Работа по самообследованию образовательным учреждением заканчивается не позднее 20 апреля текущего года ( без учета сроков контрольных мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности образовательного учреждения).

4.6. При проведении самообследования могут быть использованы следующие методы:

- наблюдение;
- анкетирование;
- мониторинги;
- тестирование;
- собеседование;
- определение обобщающих показателей и др.

4.7. 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 ЕГЭ, ОГЭ и государственной итоговой аттестации в динамике за три года, поступление в организации высшего и профессионального образования, участие обучающихся в творческих конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, международных сопоставительных исследованиях 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.

4.8. 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 часть и результаты анализа показателей деятельности.

5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем образовательного учреждения.

## **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 образовательного учреждения.

**План подготовки и проведения работ по самообследованию  
в МБОУ «Кулларская СОШ»**

| № п/п   | Мероприятия   | Сроки                   | Ответственные  |
|---|---|-------------------------|--|
| <b>I. Планирование и подготовка работ по самообследованию</b>                                 |   |                         |  |
| 1.  | Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования:<br>- определение состава комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;<br>- мероприятия и сроки их выполнения;<br>- структура, содержание и оформление отчета  | 1.03.2024               | Османов А.Х.<br>директор школы                       |
| 2.  | Издание приказа о проведении самообследования в МБОУ «Кулларская СОШ»   | 4.03.2024               | Османов А.Х.<br>директор школы                       |
| 3.  | Проведение совещания с коллективом МБОУ «Кулларская СОШ» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования  | 4.04.2024               | Османов А.Х.<br>директор школы                       |
| 4.  | Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования   | до<br>04.03.2024        | Джафарова Т.Д.<br>заместитель<br>директора по<br>УВР |
| <b>II. Организация и проведение самообследования</b>  |   |                         |  |
| 4.  | Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов)  | до<br>1.04.2024         | члены комиссии                                       |
| 5.  | Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования   | до<br>1.04.<br>2024года | члены комиссии                                       |
| 6.  | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования   | до<br>1.04.2024<br>год  | члены комиссии                                       |
| 7.  | Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной организации | 1.04.2024<br>года       | Джафарова Т.Д.<br>заместитель<br>директора           |
| <b>111 Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы</b> |   |                         |  |
| 8.  | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета  | до<br>1.04.2024<br>года | Джафарова Т.Д.<br>заместитель<br>директора           |
| 9.  | Подписание отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности   | до<br>1.04.2024го<br>да | Османов А.Х.<br>директор школы                       |

|     |  |                    |   |
|-----|--|--------------------|---|
|     | ОУ; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)                               |                    |   |
| 10. | Направление отчета по итогам самообследования учредителю   | До 1.04.2024го да  | Джафарова Т.Д. заместитель директора по УВР |
| 11. | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте МБОУ «Кулларская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   | до 1.04.2024 года  | Шерифов В.З. специалист по ИКТ              |
| 12. | Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.) | до 01.03.2024 года | Джафарова Т.Д. заместитель директора        |
| 13. | Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ   | до 01.03.2024 года | Османов А.Х. директор школы                 |

|   |                   |  |     |
|---|-------------------|--|-----|
| Османов А.Х. директор школы   | до 01.03.2024     | Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ  | 13. |
| Джафарова Т.Д. заместитель директора по УВР   | до 01.03.2024     | Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности ОУ  | 12. |
| Шерифов В.З. специалист по ИКТ  | до 1.04.2024 года | Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте МБОУ «Кулларская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   | 11. |
| Джафарова Т.Д. заместитель директора по УВР   | До 1.04.2024го да | Направление отчета по итогам самообследования учредителю   | 10. |
| II. Организация и проведение самообследования   |                   |  |     |
| Османов А.Х. директор школы   | до 01.04.2024     | Сбор информации (фактического материала) в том числе при необходимости подготовки вопросов   | 4.  |
| Османов А.Х. директор школы   | до 1.04.2024 года | Сформировать сравнительный анализ и объединить полученной информации по отдельным направлениям самообследования  | 2.  |
| Османов А.Х. директор школы   | до 1.04.2024 года | Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования  | 6.  |
| Джафарова Т.Д. заместитель директора  | до 1.04.2024 года | Обучение самообследованию на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности образовательной организации | 7.  |
| III. Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы |                   |  |     |
| Джафарова Т.Д. заместитель директора  | до 1.04.2024 года | Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения подготовленного в ходе отчета  | 8.  |
| Османов А.Х. директор школы   | до 1.04.2024 года | Размещение отчета директором и утверждение приказом комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности  | 9.  |