

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 1 от « 15 » 08 2022 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №2»:
М. П. Яковлев



Введено в действие приказом
№ 132 от « 15 » 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В МБОУ «СОШ №2» МЕНДЕЛЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования школой разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25.07.2022 г., приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14.12.2017 г., Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662», а также уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования общеобразовательной организацией устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в школе, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого образовательной организацией.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно общеобразовательной организацией.

1.4. Результаты самообследования школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе.

2.3. Подготовка отчета о результатах самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится общеобразовательной организацией ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.

3.2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организацией;
- Организация и проведение самообследования;
- Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчетов;
- Рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор общеобразовательной организации по решению Педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор общеобразовательной организации.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- Директор школы;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Руководитель школьного методического объединения;
- Библиотекарь;
- Учитель информатики;

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

- Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- За каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы образовательной организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения самообследования;
- Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- Назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования;

3.7. В план проведения самообследования общеобразовательной организации включается:

- Проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления школой, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в школе;
- Анализ показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- Дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- Дается общая характеристика школы: (полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);
- Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав общеобразовательной организации, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.)
- Представляется информация о документации школы:
 - номенклатура дел общеобразовательной организации;
 - личные дела обучающихся;
 - программа развития общеобразовательной организации;
 - основные общеобразовательные программы и их соответствии ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
 - учебный план школы;
 - годовой план работы организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- рабочие программы педагогических работников школы (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в школе;
- журнал учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
- расписание занятий;
- ежегодный публичный доклад директора школы;
- акты готовности общеобразовательной организации к новому учебному году, акты-разрешения на пользование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;
- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг.
- Предоставляется информация о документации школы, касающейся трудовых отношений:
 - личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки, книги движения трудовых и медицинских книжек;
 - приказы по кадрам, книга регистрации приказов по кадрам;
 - трудовые договоры (контракты) с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
 - должностные инструкции педагогических работников, соответствие Профстандартам;
 - Правила внутреннего трудового распорядка школы;
 - штатное расписание;
 - журнал контроля за состоянием охраны труда;
 - журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей;
 - журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками образовательной организации;
 - коллективный договор;

4.3. При проведении оценки системы управления школы:

- Дается характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогических работников);
- Дается оценка результативности и эффективности, действующей в школе системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность системы контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);
- Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в школе;
- Дается оценка социальной работе школы (работа педагога-психолога);
- Дается оценка взаимодействия семьи и образовательной организации (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний);
- Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- Анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт школы, система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся);
- Анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализации программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции);
- Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации;

- Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся школы (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту НОО, ООО, СОО).

4.5. При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:

- Учебный, его структура, характеристика и выполнение;
- Анализ нагрузки обучающихся;
- Анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- Сведения о наполняемости класса;
- Иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оцениваются:

- Профессиональный уровень кадров образовательной организации;
- Количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- Количество педагогов, имеющих звания;
- Укомплектованность кадрами;
- Система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников школы, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- Возрастной состав педагогических работников;

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- Система и формы организации методической общеобразовательной организации;
- Содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- Результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационно обеспечения анализируется и оценивается:

- Обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой;
- Общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- Наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
- Оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально технической базы анализируется и оценивается:

- Состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПин (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, спортивного зала, спортивной площадки, спортивного оборудования);
- Соблюдение в образовательной организации мер пожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
- Состояние территории школы (состояние ограждения и освещения участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- Медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- Наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников;

- Регулярность прохождения сотрудниками образовательной организации медицинских осмотров;
- Анализ заболеваемости обучающихся;
- Сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди обучающихся;
- Сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм;
- Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях школы.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- Работа, осуществляемая по контролю за качеством приготовления пищи;
- Договоры с поставщиком продуктов;
- Качество питания и соблюдение питьевого режима;
- Наличие необходимой документации по организации питания.

4.12. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:

- Наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- Наличие лица, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- План работы образовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в школе.

5.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами рабочей группы, передается ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования образовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы.

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам проведенного в общеобразовательной организации самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления образования, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом директора общеобразовательной организации и заверяется печатью.

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

6.Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании образовательной организации и соблюдение порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства российской Федерации

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведения самообследования является директор школы или уполномоченное лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследовании в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о системе внутреннего мониторинга оценки качества образования общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу