

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

Протокол № 8 от 29.06. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
средней школы № 67
№ 01-02/ 150
от 30.06.2022 г.

Положение о порядке проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) в МОУ «Средняя школа № 67» (далее - образовательная организация) разработано в Соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»;
- Приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями;
- Уставом образовательной организации;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее – ВСО-КО).

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

1.3. В Порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма представления самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяется самостоятельно образовательной организацией.

1.4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели и задачи проведения самообследования

2.1. Цель самообследования – обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчёта о результатах самообследования (далее – отчёт).

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разработать, систематизировать нормативно-диагностические материалы, методики изучения качества образовательной деятельности;
- изучить объект по одним и тем же критериям с целью отслеживания динамики показателей;

- организовать постоянный сбор информации об объектах самообследования, выполнение функций контроля;
- своевременно выявлять изменения в образовательной деятельности с целью разработки необходимых коррекционных мер;
- координировать деятельность всех участников образовательных отношений по достижению цели.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. *Самообследование* – процедура, которая проводится образовательной 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;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета педагогическим советом образовательной организации.

3.3. Директор образовательной организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и о составе лиц по проведению самообследования (далее рабочая группа).

3.4. Председателем рабочей группы является директор образовательной организации или его заместитель.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- руководители школьных методических объединений.
- педагог-организатор;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по обеспечению безопасности;
- главный бухгалтер;
- заведующий библиотекой;
- IT-специалисты.

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

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования,
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы организации, подлежащие изучению в процессе самообследования,
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе 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 включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, 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;
- анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Методы и критерии самообследования:

- пассивные (количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (мониторинг, анкетирование, тестирование, социологический опрос).

4. Организация и проведение самообследования

4.1. Организация самообследования 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 организации (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 об аккредитации, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, Устав, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации организации:
 - ✓ номенклатура дел образовательной организации;
 - ✓ основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу школы;
 - ✓ личные дела обучающихся;
 - ✓ Программа развития;
 - ✓ основные образовательные программы и их соответствие ФГОС;
 - ✓ годовой план работы организации;
 - ✓ локальные акты организации;
 - ✓ договоры и др.
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений:
 - ✓ коллективный договор;
 - ✓ штатное расписание;
 - ✓ книги учета личного состава, личные дела, трудовые договоры с работниками, трудовые и медицинские книжки;
 - ✓ должностные инструкции;
 - ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ журналы проведения инструктажей;
 - ✓ журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками образовательной организации.

4.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления, включая структурные подразделения: коллегиальные органы управления, совещания, методические объединения, педагогические советы, приказы, анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ учителей-предметников;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг (эффективность контроля со стороны администрации, технологии управления, внедрение и использование ИКТ в управлении);

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка взаимодействия семьи и образовательной организации (планы и протоколы заседаний Совета родителей, родительских комитетов, 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:

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки обучающихся ФГОС);
- анализируется и оценивается качество освоения школьниками программного минимума, сводные результаты успешности сдачи ОГЭ, ЕГЭ, результаты НСОКО;
- проводится анализ востребованности выпускников (данные о количестве поступивших в ссузы и вузы, а также трудоустройстве выпускников);
- анализируется и оценивается система работы с одаренными детьми (подготовка к предметным олимпиадам, участие в проектной и учебно-исследовательской деятельности);
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы (социальный паспорт школы, система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличия зон для реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся);
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции);
- анализируется и оценивается система работы по формированию функциональной грамотности обучающихся;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации.

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

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров образовательной организации;
- количество педагогических работников, обучающихся в вузах, имеющих высшее и среднее специальное образование, ученую степень, ученое звание;
- количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией и без категории;
- укомплектованность организации кадрами;
- система работы по аттестации согласно действующему законодательству;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- возрастной состав педагогических кадров;
- иные показатели.

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

- система и формы организации методической работы;
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- иные показатели.

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической, справочной и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
- наличие читального зала библиотеки (уровень его оснащенности);
- наличие канала доступа в сеть интернет, сайт, электронная почта;
- наличие доступа к электронным образовательным ресурсам и образовательным платформам;
- информационно-образовательная среда, оформление информационных стендов;
- иные показатели.

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, актового и спортивного зала, спортивной площадки, спортивного оборудования);
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, систем доступа и др.);
- состояние территории школы (состояние ограждения и освещения, 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 расписаний 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 администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов, контроль выполнения условий договорных обязательств;
- качество питания и соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации;
- иные показатели.

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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- иные показатели.

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 лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 3 дня до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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

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

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

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета и передается учредителю, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

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

5.7. Отчет размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 20 апреля текущего года.

5.8. Результаты самообследования используются для улучшения качества образовательного процесса (устранение выявленных в ходе самообследования недостатков, корректировка Программы развития и т.д.)

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение настоящего Положения о самообследовании образовательной организации и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным за организацию работы по проведению самообследования является руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому обсуждению на заседании рабочей группы по проведению самообследования.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора образовательной организации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.