

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Уй-Салганская основная общеобразовательная школа»

Принято
на заседании

педагогического совета МКОУ «Уй-Салганская ООШ»

Протокол № 1 от 29.08.2022 г..

Утверждаю

директор МКОУ «Уй-Салганская ООШ»

З.М. Кожаяева 30.08.2022 г

Положение

о порядке проведения самообследования образовательной организацией

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования

МКОУ «Уй-Салганская ООШ » (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»

в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Минобрнауки России от 25 июля 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462

«Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением

Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года №450 «О

внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662», а также Уставом школы и другими

нормативными правовыми актами Российской Федерации,

регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования

общеобразовательной организацией (далее – Положение) 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

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 результате 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 отчета;

□ рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор школы 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 школы.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

□ директор школы;

□ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

□ 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, учебнометодического, 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 школе 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 школы, 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;
- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу школы;
- личные дела обучающихся;
- программа развития образовательной организации;
- основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- 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), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в школе;
- журналы учёта 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 использование помещений и оборудования, протоколы проверки вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления;

- документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг.

☐ представляется 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 работы школы (работа педагогпсихолога, социального педагога);

☐ 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);

☐ 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).

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

☐ учебный план, 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 оценивается:

☐ профессиональный уровень кадров образовательной организации;

☐ количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

☐ количество педагогов с высшей, первой квалификационное

категорией и без категории;

☐ количество педагогов, имеющих звания;

☐ укомплектованность кадрами;

☐ система работы по аттестации педагогических кадров, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников – согласно утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов 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-информационного 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, музыкального и спортивного залов, 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 освещение 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;

☐ 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 поставщиками 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 утверждённым планом самообследования членами рабочей группы, передаётся лицу, 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 отчёта.

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 осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании образовательной организации и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии

требованиями законодательства Российской Федерации.

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

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Положение 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.