Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании Управляющего совета протокол от 29.12.2022 №2	Принято на заседании Педагогического совета протокол от 29.12.2022 №4	Утверждено приказом по МБОУ «Таицкая СОШ» от 30.12.2022 № 503 (приложение 23)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

МБОУ "Таицкая СОШ"

Подписан: МБОУ "Таицкая СОШ"
DN: C=RU, OU="ИНН 4719016198, КПП 470501001", O="МБОУ ""Таицкая СОШ""", CN="МБОУ ""Таицкая СОШ""", E=tsch07@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 188340 Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Тайцы, ул. Ягодная, д.12А
Дата: 2022.12.30 19:02:42+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение
о порядке проведения самообследования
МБОУ «Таицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МБОУ «Таицкая СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобразования и науки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, а также Уставом МБОУ «Таицкая СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования МБОУ «Таицкая СОШ» устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в МБОУ «Таицкая СОШ» (далее - образовательное учреждение), определяет ответственность и прядок обобщения результатов самообследования, проводимого в образовательном учреждении.
1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно образовательным учреждением.
1.4. Результаты самообследования образовательным учреждением оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего самообследованию, согласно приказу Минобразования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения.
2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в образовательном учреждении.
2.3. Подготовка отчета о результате самообследования образовательным учреждением.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1.Самообследование-процедура, которая проводится образовательным учреждением 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 образовательным учреждением;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.
3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор образовательного учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог дополнительного образования;
- 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 образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении;
- анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовом урегулировании в сфере образования.

4. Организация и проведение самообследования

4.1.Организация самообследования в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения (полное наименование образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации образовательного учреждения:
  - номенклатура дел образовательного учреждения;
  - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу образовательного учреждения;
  - личные дела обучающихся;
  - программа развития образовательного учреждения;
  - основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
  - учебный план образовательного учреждения;

- годовой план работы образовательного учреждения;
- рабочие программы педагогических работников образовательного учреждения (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в образовательном учреждении;
- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций;
  расписание занятий;
- акты готовности образовательного учреждения 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.

- <u>представляется информация о документации образовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:</u>
  - 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 образовательного учреждения ;
  - 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 образовательного учреждения;
  - Коллективный договор.

4.3. <u>При проведении оценки системы управления образовательного учреждения:</u>

- дается характеристика сложившейся в образовательном учреждении 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 образовательном учреждении 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 образовательном учреждении;
- дается оценка социальной работы образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога), согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в образовательном учреждении ;
- дается оценка взаимодействия семьи и образовательного учреждения (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. <u>При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:</u>

- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт образовательного учреждения, 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 (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательного учреждения;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся образовательного учреждения (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки.

4.5. <u>При проведении оценки организации образовательной деятельности анализируются и оцениваются:</u>

- учебный план, его структура, характеристика и выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости класса;
- организация обучения по адаптированным программам обучения;
- иные показатели.

4.6. <u>При проведении оценки качества кадровогообеспечения анализируется и оценивается:</u>

- профессиональный уровень кадров образовательного учреждения;
- 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, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников образовательного учреждения , повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. <u>При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:</u>

- система и формы организации методической работы образовательного учреждения;
- 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. <u>При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:</u>

- 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. <u>При проведении оценки качества материально-технической база анализируется и оценивается:</u>

- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального кабинета и спортивного залов, спортивной площадки, спортивного оборудования);
- соблюдение в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценки качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализуруется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в образовательном учреждении.

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 образовательного учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.
5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательного учреждения.
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 образовательном учреждении самообследования.
5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется в комитет образования Гатчинского муниципального района, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
5.6. Отчет утверждается приказом директора образовательного учреждения и заверяется электронной подписью директора.
5.7. Размещение отчета на официальном сайте образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования МБОУ «Таицкая СОШ» является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора образовательного учреждения.
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.