

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОТЕЛЬНИКОВСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**(МБОУ «КОТЕЛЬНИКОВСКАЯ ШКОЛА»)**

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
(протокол от 29.08.2022 г. №14)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 29.08.2022 № 199  
Директор МБОУ «Котельниковская школа»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Гуменюк

**Положение  
о порядке проведения самообследования  
МБОУ «Котельниковская школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение 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 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 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями на 24 марта 2022 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в общеобразовательной организации (далее - Школа).

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

1.4. Результаты самообследования школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы.

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 Школой 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 Школы;

- 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 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 Школы, 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 Школы 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 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 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;
- 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, ФГОС СОО;
- учебный план школы;
- годовой план работы Школы;
- 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;
- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;
- расписание занятий;
- ежегодный публичный доклад директора школы;
- акты готовности Школы 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 Школе 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 педагога-психолога, социального педагога), согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе;

-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 (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о блоке дополнительного образования;

-проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы;

-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 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 программам специального (коррекционного) обучения;

-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 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 – согласно утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов школы 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, бассейна, спортивного оборудования);

-соблюдение в Школе 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;

-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 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 Школы 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 Школе 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 Школы 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 Школы 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 является локальным нормативным актом Школы, 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.