

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2021г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 1  
В.В.Корякин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 1» - (далее образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» 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 12 марта 2020 года, а также Уставом МБОУ СОШ № 1 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 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 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;

➤ председатель первичной профсоюзной организации;

➤ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

➤ заместитель директора по воспитательной работе;

➤ заведующая хозяйством;

➤ педагог-психолог;

➤ библиотекарь.

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;
- 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 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;
- 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 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 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 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 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;

➤ 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 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Корякин Владимир Валентинович

Действителен с 02.07.2021 по 02.07.2022