

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №2»
624380, г. Верхотурье, Свердловская область, ул. Куйбышева, 2
ОКПО 50313224; ИНН 6640002663, КПП 664001001, БИК 046577001
тел. (34389) 2-16-88

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «27» августа 2022 г



УТВЕРЖДЕНО:
Врио директора
МАОУ «ООШ № 2»
Е.А. Субботина / Е.А. Субботина
Приказ № 100-а
от «30» августа 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ МАОУ «ООШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования школой разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 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 МАОУ «ООШ № 2» 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;

— 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 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:

4.2.1. Дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;

4.2.2. Дается общая характеристика школы: (полное наименование образовательной организации, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, количество обучающихся);

4.2.3. 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.);

4.2.4. 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, ФГОС СОО), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в школе;

- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций;
- 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.

4.2.5. 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:

4.3.1 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).

4.3.2. 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).

4.3.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в школе.

4.3.4. Дается оценка социальной работы школы (работа педагога-психолога, социального педагога), согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе.

4.3.5. Дается оценка взаимодействия семьи и образовательной организации (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний).

4.3.6. 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:

4.4.1. 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).

4.4.2. 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.

4.4.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации.

4.4.4. 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:

4.5.1. Учебный план, его структура, характеристика и выполнение.

4.5.2. Анализ нагрузки обучающихся.

4.5.3. Анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.

4.5.4. Сведения о наполняемости класса.

4.5.5. Организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения.

4.5.6. Иные показатели.

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

4.6.1. Профессиональный уровень кадров образовательной организации.

4.6.2. Количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование.

4.6.3. Количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией и без категории.

4.6.4. Количество педагогов, имеющих звания.

4.6.5. Укомплектованность кадрами.

4.6.6. 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;

4.6.7. Возрастной состав педагогических работников.

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

4.7.1. Система и формы организации методической общеобразовательной организации.

4.7.2. Содержание экспериментальной и инновационной деятельности.

4.7.3. Использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.

4.7.4. Результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

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

4.8.1. Обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой.

4.8.2. Общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда.

4.8.3. Наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта.

4.8.4. Оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

4.9.1. 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).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597550

Владелец Субботина Евгения Анатольевна

Действителен с 27.02.2023 по 27.02.2024