

Рассмотрен на заседании
Педагогического совета.
Протокол №1 от 28.08.2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа№100»
_____ Н.О.Репкина
Приказ № 190 от 28.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового
коллектива от 29.08.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ № _____

**о порядке проведения самообследования
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении города Ростова-на-Дону
«Школа № 100 имени Героя Российской Федерации Трошева
Г.Н.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения само обследования МБОУ «Школа № 100» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и дополнениями), Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации № 662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г, Уставом школы.

1.2. Данное Положение о порядке проведения само обследования МБОУ устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения само обследования в школе, определяет ответственность и порядок обобщения результатов само обследования, проводимого в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении.

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением о само обследовании МБОУ, сроки, форма проведения само обследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно образовательным учреждением.

1.4. Результаты самообследования МБОУ оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащего само обследованию. 1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения само обследования.

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МБОУ. 2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении. 2.3. Подготовка отчета о результате само обследования.

3. Планирование и подготовка работ по само обследованию

3.1. **Самообследование** - процедура, которая проводится образовательным учреждением ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

3.2. Процедура само обследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовка работ по само обследованию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения; организация и проведение само обследования; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета педагогическим коллективом.

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, комиссия).

3.4. Председателем рабочей группы является директор школы.

3.5. В состав рабочей группы включаются: представители администрации образовательного учреждения; представители Педагогического совета МБОУ, имеющие высшую категорию; представители коллегиальных органов управления образовательным учреждением; представители первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

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 само обследования; за каждым членом рабочей группы закрепляются направления работы образовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе само обследования; уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе проведения само обследования; определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов само обследования; назначаются ответственные лица за

координацию работ по само обследованию и за свод и оформление результатов само обследования.

3.7. В план проведения самообследования МБОУ включается: проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления образовательным учреждением, 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 МБОУ; анализ показателей деятельности образовательного учреждения, подлежащей само обследованию, 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 образовательном учреждении 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 образовательного учреждения:

- (полное наименование МБОУ и адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы, наполняемость по проекту и фактически, комплектование классов 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 МБОУ:

- номенклатура дел образовательного учреждения;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно- правовые акты, регламентирующие работу образовательного учреждения;

- личные дела обучающихся, книги движения;

- программа развития образовательного учреждения;

- образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО;

- учебный план образовательного учреждения, разработанный согласно принятому Положению об учебном плане в МБОУ;

- годовой план работы образовательного учреждения;

- рабочие программы педагогических работников (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО), соответствующие требованиям Положения о рабочей программе педагога МБОУ;

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

- расписание занятий и режим дня;

- ежегодный публичный доклад директора школы;

- 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;

- договоры образовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся. представляется информация о документации МБОУ, 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 работников школы, соответствие Профстандартам;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения;
- Режим работы школы;
- Штатное расписание;
- Журнал трехступенчатого 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. При проведении оценки системы управления МБОУ: 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 школе; даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в образовательном учреждении, проводящейся согласно Положению о социально-психологической службе МБОУ; дается оценка социальной работы образовательного учреждения (работа педагога-психолога, социального педагога); дается оценка взаимодействия семьи и школы (планы и протоколы заседаний Родительского комитета МБОУ, 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 воспитательной работы (социальный паспорт МБОУ, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия); анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность детей в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о дополнительном образовании в МБОУ; проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности образовательного учреждения; проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся (результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки детей Федеральному государственному стандарту образования).

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 групп; организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения; иные показатели.

4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается: профессиональный уровень кадров образовательного учреждения; 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 образовательного учреждения кадрами; система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно

принятому Положению об аттестации педагогических работников МБОУ, по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о повышении квалификации работников МБОУ и ее результативность; возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается: 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. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается: обеспеченность МБОУ 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, и площадок для прогулок, и 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, и др.).

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения МБОУ, 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 образовательного учреждения медицинских осмотров; анализ заболеваемости обучающихся; сведения о случаях травматизма и пищевых отравлений среди школьников; сбалансированность расписания занятий с точки зрения соблюдения санитарных норм; соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях школы; анализ оздоровительной работы с детьми.

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается: работа администрации школы 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 МБОУ 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 само обследования, членами рабочей группы передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов само обследования образовательного учреждения, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов само обследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов само обследования 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 МБОУ само обследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов само обследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления образовательным учреждением, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.

5.6. Отчет утверждается приказом директора школы и заверяется печатью.

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 проведении само обследования МБОУ и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению само обследования является директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о само обследовании является локальным нормативным актом МБОУ, 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.