

Рассмотрено
Педагогическим советом
МАОУ «Сажинская СОШ»
Протокол № 8 от 27.03.2018г.

Утверждено
Директор МАОУ «Сажинская СОШ»
С.Ф. Пеловников
приказ от 02.04.2018 г. № 44/3-од



Положение об организации проведения самообследования в МАОУ «Сажинская СОШ»

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 3, 13 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом МАОУ «Сажинская СОШ» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МАОУ «Сажинская СОШ» (далее –ОО)

1. Общие положения.

- 1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
- 1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.
- 1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
 - планирование и подготовка работ по самообследованию;
 - организация и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета на Педагогическом совете.
- 1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

- 2.1. Директором издается приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).
- 2.2. Председателем рабочей группы является директор.
- 2.3. В состав рабочей группы включаются:
 - директор;
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора по ВВР;
 - заместитель директора по АХР;
 - старший воспитатель;
 - библиотекарь.
- 2.4. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;

Рассмотрено
Педагогическим советом
МАОУ «Сажинская СОШ»
Протокол № 8 от 27.03.2018г.

Утверждено
Директор МАОУ «Сажинская СОШ»
С.Ф. Половников
приказ от 02.04.2018 г. № 44/3-од

Положение об организации проведения самообследования в МАОУ «Сажинская СОШ»

Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 3, 13 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Уставом МАОУ «Сажинская СОШ» и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МАОУ «Сажинская СОШ» (далее –ОО)

1. Общие положения.

1.1. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.2. Самообследование проводится организацией ежегодно.

1.3. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на Педагогическом совете.

1.4. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

2.1. Директором издается приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.2. Председателем рабочей группы является директор.

2.3. В состав рабочей группы включаются:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВВР;
- заместитель директора по АХР;
- старший воспитатель;
- библиотекарь.

2.4. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;

- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.5. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки воспитанников, организации воспитательно-образовательного процесса, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности организации.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении оценки образовательной деятельности и организации учебного процесса:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов [лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.];
- представляется информация о документации организации [образовательные программы, рабочие программы и др.];
- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения.

3.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы организации (работа педагога-психолога, социального педагога);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;

3.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

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

- профессиональный уровень кадров;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

3.6. При проведении оценки качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы организации;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.
- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

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

- состояние и использование материально-технической базы [сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.];
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности [наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.];
- состояние территории организации [состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.]

3.8. 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации в срок до 01 апреля.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации и имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист (название документа, полное название ОО, грифы рассмотрения и утверждения отчета, год);
- 2) Содержание (описание структуры отчета и номер страницы, с которой начинается тот или иной раздел);
- 3) Общие положения (основные сведения об образовательной организации, цели и задачи аналитического отчета)
- 4) Анализ и оценка образовательной деятельности:

- 4.1) Оценка образовательной деятельности и организации учебного процесса;
 - 4.2) Оценка системы управления образовательной организацией;
 - 4.3) Оценка содержания и качества подготовки обучающихся;
 - 4.4) Оценка кадрового обеспечения;
 - 4.5) Оценка качества учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения;
 - 4.6) Оценка качества материально-технической базы;
 - 4.7) Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 5) Заключение (содержит выводы о функционировании и тенденциях развития ОО, полученные по результатам проведенного анализа, цели и задачи по совершенствованию деятельности ОО, а также основные управленческие решения, направленные на их достижение)
- 6) Приложения (объемные блоки информации, списки, таблицы, результаты анкетирования и др.)
 - 7) Показатели деятельности общеобразовательной организации, подлежащей самообследованию, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. № 1324) МАОУ «Сажинская СОШ» по состоянию на 31 декабря отчетного года.
- 4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.
- 4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета.
- 4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью организации.
- 4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Половников Сергей Федорович

Действителен с 30.06.2021 по 30.06.2022