

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете № 1
от 18.02.2022 г.
Согласовано:
Управляющий совет
Председатель УС *М.А.Рязанцева*
18.02.2022 № 8
Председатель профкома
Т.В.Курносова
от 18.02.2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ "Новоакшинская средняя
общеобразовательная школа"
_____/ Старостина С.В.
Приказ № 9/1 от 18.02.2022г



**Положение
о порядке проведения самообследования
МОУ «Новоакшинская средняя общеобразовательная школа»
Старошайговского муниципального района Республики Мордовия**

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» с изменениями на 2 июля 2021 года, Приказом Минобрнауки России 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 МОУ «Новоакшинская СОШ» 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

График работ по подготовке и проведению самообследования за 2021 год

Мероприятие	Ответственный	Сроки
Подготовка приказа по проведению самообследования (состав рабочей группы; планируемые направления деятельности; ответственные и исполнители и др.)	директор	февраль
Проведение рабочего совещания / педагогического совета по обсуждению характера процедур самообследования; формам предоставления информации ответственным лицам; срокам исполнения процедур и др.		
Сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности школы (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса; реализуемые образовательные программы; контингент обучающихся и др.)	Члены рабочей группы	март
Сбор и подготовка информации о качестве подготовки обучающихся согласно параметрам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324		
Сбор и подготовка информации о характере организации образовательного процесса (количество учебных планов; курсов по выбору, элективных курсов)		март
Сбор и подготовка информации о востребованности выпускников (доля выпускников 9- класса, продолживших образование по профилю обучения;)		
Сбор и подготовка информации о качестве кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы	Члены рабочей группы	март
Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования		
Анализ показателей деятельности школы, установленных федеральным органом исполнительной власти		
Подготовка текста отчета о самообследовании	Члены рабочей группы	До 15 апреля
Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета, утверждение директором		До 20 апреля
Размещение отчета о самообследовании на официальном сайте школы	Юдин А. А	

Состав рабочей группы

Руководитель рабочей группы – директор МОУ «Новоакшинская СОШ» Старостина С. В

Члены рабочей группы:

- 1) Заместитель директора по УВР Лушкина Е. Р
- 2) Председатель профкома МОУ « Новоакшинская СОШ» Курносова Т. В
- 3) Руководители школьных методических объединений учителей - предметников -
Курносова Т. В, Юдина Г. А, Гордеева Л. Ф.;
- 4) Инспектор по защите прав детства - Кичкаева Т. Н.
- 5) Учитель русского языка и литературы- Гордеева Л. Ф.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« НОВОАКШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

« 09 » . 03 . 2022 г.

№ 12/1

**О проведении процедуры самообследования по итогам 2021 года
в МОУ « Новоакшинская средняя общеобразовательная школа»**

В соответствии с п. 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации» с изменениями на 14 декабря 2017 года № 1218, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. № 1324 « Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 года, Приказом Управления образования социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия от 01 марта 2022 года № 22/1, а также Уставом МОУ « Новоакшинская СОШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях подготовки отчета о результатах самообследования и обеспечения доступности и открытости информации о деятельности муниципального общеобразовательного учреждения « Новоакшинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ « Новоакшинская СОШ»).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить рабочую группу в составе 4 человек (Приложение 1).
2. Утвердить график проведения самообследования в МОУ « Новоакшинская СОШ» (Приложение 2).
3. Рассмотреть отчет о результатах самообследования на педагогическом совете в срок до 20.04.2022 г.
3. Разместить отчет о результате самообследования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МОУ « Новоакшинская СОШ» в сети «Интернет» в срок до 20.04.2022 г. (Ответственный: Юдин А. А)
5. Контроль исполнения настоящего приказа сохраняю за собой.

Директор школы:  / Старостина С. В./

С приказом ознакомлены: 



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 МОУ «Новоакшинская СОШ» 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 МОУ «Новоакшинская СОШ».

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог дополнительного образования;
- руководители школьных методических объединений;
- 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:

- 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;
 - 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 взаимодействия семьи и образовательной организации (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний);
- 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, 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, спортивного зала, спортивной площадки, 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;
- 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 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.