

Принято педагогическим советом  
МКОУ «Тельмановская СОШ»  
протокол №1 от 28.08.2018 г.

Утверждено приказом  
МКОУ «Тельмановская СОШ»  
от 31.08.2018 г. № 190-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке подготовки и организации проведения самообследования МКОУ «Тельмановская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Войсковорская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями от 14.12.2017 № 1218;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Учреждения, подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится Учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию Учреждения;
- организацию и проведение самообследования в Учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчёта педагогическим советом, советом школы.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Учреждения за предшествующий самообследованию год.

1.8. Размещение отчета на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», и направление его Учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года, отчет подписывается руководителем Учреждения и заверяется печатью.

#### **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию Учреждения**

Руководитель Учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя по учебно – воспитательной работе.

Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- заместитель руководителя по воспитательной работе, заместитель руководителя по безопасности, руководители ШМО, представители совета школы.

При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит

организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- за каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Учреждения, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии даётся развёрнутая информация о нормативно - правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для проведения самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками Учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

В план проведения самообследования в обязательном порядке включается проведение оценки:

- качества подготовки выпускников, качества предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся,
- условий организации образовательного процесса;
- структуры и системы управления Учреждением,
- качества административных и педагогических кадров;
- методической работы;
- реализации воспитательной компоненты;
- обеспечения безопасности;
- улучшения качества материально-технической базы;
- функционирование внутренней системы оценки качества.

В отчет могут быть включены дополнительные направления, подлежащие оценке, в связи с выявленными проблемами прошедшего года.

### **3. Организация и проведение самообследования в Учреждении**

Организация самообследования в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о порядке подготовки и организации проведения самообследования.

При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

*Общая характеристика Учреждения:*

- полное наименование Учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы Учреждения;
- сведения о контингенте обучающихся,

*Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:*

- лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельства о государственной аккредитации;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Устава Учреждения;
- локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;
- свидетельства о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- сведения о сайте;
- сведения о взаимодействии с другими образовательными учреждениями.

*При проведении оценки качества подготовки выпускников, качества предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся дается характеристика и оценка следующих вопросов:*

- результаты ГИА выпускников 9 класса;
- результаты образовательной деятельности за учебный год;
- результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников;
- результаты участия в других олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.

*При проведении оценки условий организации образовательного процесса дается характеристика и оценка следующих вопросов:*

- режим работы;
- учебный план;
- организация питания;
- состояние здоровья обучающихся;
- информационное и материально-техническое оснащение;
- информатизация учебного процесса;
- организация внеурочной деятельности;

*При проведении оценки системы управления образовательного учреждения даётся характеристика и оценка следующих вопросов:*

- структура управления образовательным процессом в школе;
- стиль управленческой деятельности;
- функции управленческой деятельности.
- результативность и эффективность действующей в учреждении системы управления.

*При проведении оценки качества административных и педагогических кадров анализируется и оценивается:*

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников, имеющих базовое специальное образование;
- возрастной состав;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- укомплектованность учреждения кадрами;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- результативность достижения учителей школы.

*При проведении оценки качества методической работы анализируется и оценивается:*

- система методической работы Учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед Учреждением;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством Учреждения, педагогическим советом, методическим советом, ШМО;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

*Анализируется и оценивается состояние реализации воспитательной компоненты, в том числе:*

- даётся характеристика системы воспитательной работы Учреждения мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса;
- даётся оценка организации взаимодействия семьи и Учреждения.

*Анализируется и оценивается организация безопасности:*

- система обеспечения безопасности Учреждения (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие обеспечения безопасности современным требованиям;
- соблюдение в Учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;

- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.
- результаты проверок состояния безопасности.

*Анализируется улучшение материально-технической базы, в том числе:*

- данные о проведении ремонтных работ в Учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- проблемы по состоянию МТБ по итогам проверок.

*При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования анализируется и оценивается:*

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план работы Учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, не позднее чем за три дня до

предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Учреждения, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение совета Учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.