



**Положение
о порядке проведения самообследования
в МАОУ СОШ № 6 г. Черняховска**

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017г. № 1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462», Уставом МАОУ СОШ № 6 г. Черняховска и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования в МАОУ СОШ № 6 г. Черняховска (далее – организация).

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 за предшествующий календарный год.

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 научно-методическом 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. Самообследование проводится по решению педагогического совета.

2.2. Директор организации издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является директор организации.

2.4. В состав рабочей группы включаются: заместители директора по направлениям, работники бухгалтерии, библиотекарь, педагог-психолог.

2.5. 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.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, 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:

- 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 (договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.);
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений (книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.)

3.3 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);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.).

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 организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости классов.

- 3.6. 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.
- 3.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы организации;
 - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
 - использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных.
- 3.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки.
- 3.9. 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, договор на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
 - состояние территории организации (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.);
- 3.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:
- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
 - наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
 - регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
 - анализ заболеваемости обучающихся;
 - сведения о случаях травматизма среди обучающихся;
 - сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.
- 3.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
 - качество питания;
 - наличие необходимой документации;
 - количество питающихся.
- 3.12. 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 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, не позднее чем за 5 дней до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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.

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 окончания рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета утверждается.

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.