

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БИК-УТЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА БУИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

**Принято**

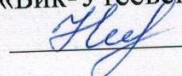
Педагогическим советом

Протокол № 2 от 29.12.2022

**Утверждаю**

Директор школы МБОУ

«Бик-Утеевская ООШ»

 Низамова С.Р.

Введено в действие приказом

№ 179 от 29. 12. 2022

## Положение

### о порядке проведения самообследования в

#### МБОУ «Бик-Утеевская ООШ»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования школой разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, , Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года, а также Уставом школы 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, согласно Приказу Минобрнауки Российской Федерации №1324 от 10 декабря 2013 года «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей 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 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 общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации.

3.5. В состав рабочей группы включаются :

директор школы;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

заместитель директора по воспитательной работе;

руководитель школьного методического объединения;

библиотекарь;

учитель информатики.

3.6. При подготовке 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, организации питания, реализуемой согласно разработанному и утвержденному Положению об организации питания в школе;

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;
  - 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), 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;
  - документы, регламентирующие предоставление платных образовательных услуг.
- 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

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);

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 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);

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, обучающихся в ВУЗах, 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.

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.).

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.

4.10. 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 образованием, 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 в школе* 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