

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
«ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «01 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие Приказом
директора лицея
от «01 » сентября 2021 г.
№ 1 – О.Д.
В.Л. Трошин



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

с. Усады

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с.Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования, устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Лицее, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Лицее.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения самообследования образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 (с изменениями от 14 декабря 2017 года);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями от 15 февраля 2017 года);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 года;
- Уставом Лицея;
- другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность..

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Лицеем.

1.4. Результаты самообследования Лицеем оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Лицея, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Лицея.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в Лицее.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование – процедура, которая проводится Лицеем 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 Лицеем;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор Лицея издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее – Рабочая группа).

3.4. Председателем Рабочей группы является директор Лицея.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- директор лицея;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель школьного методического объединения;
- 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 Лицея, 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 Лицея включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления лицеем, 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;
- анализ показателей деятельности лицея, 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 лицее 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 лицея (полное наименование лицея, 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 лицея, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

– представляется информация о документации лица:

- ✓ номенклатура дел лица,
- ✓ основные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу лица,
- ✓ личные дела обучающихся,
- ✓ программа развития лица,
- ✓ основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО,
- ✓ Учебный план,
- ✓ годовой план работы лица,
- ✓ рабочие программы педагогических работников лица (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО),
- ✓ журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций, студий,
- ✓ расписание занятий,
- ✓ ежегодный публичный доклад директора лица,
- ✓ акты готовности лица 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.

– предоставляется информация о документации лица, касающаяся трудовых отношений:

- ✓ личные дела сотрудников, трудовые и медицинские книжки,
- ✓ приказы по кадрам (книга регистрации),
- ✓ трудовые договоры с сотрудниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам,
- ✓ должностные инструкции педагогических работников, соответствие Профстандартам,
- ✓ правила внутреннего трудового распорядка,
- ✓ штатное расписание,
- ✓ журнал контроля за состоянием охраны труда,
- ✓ журналы проведения инструктажей,
- ✓ журналы регистрации несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками лица,
- ✓ Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления лицеем:

– дается характеристика сложившейся в лицее 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 лицее 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 лицее;

– дается оценка социальной работы лица (работа педагога-психолога)

– дается оценка взаимодействия семьи и лица (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 (система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие условий для реализации исследовательской и проектной деятельности обучающихся);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, секции, студии);
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности лица;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся лица (результаты мониторинга текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, соответствие содержания и качества подготовки детей ФГОС 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 классов;
- иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, имеющих высшее и среднее специальное образование, обучающихся в ВУЗах;
- количество педагогов с высшей, первой квалификационной категорией, без категории;
- количество педагогов, имеющих звания;
- укомплектованность кадрами;
- система работы по аттестации педагогических кадров, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность;
- возрастной состав педагогических работников.

4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система и формы организации методической работы;
- 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 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, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, спортивного оборудования);

- соблюдение в лицее 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 лицея (состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.).

4.10. При оценке медицинского обеспечения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);
- регулярность прохождения сотрудниками лицея 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 лицея.

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 ВСОКО;
- план работы лицея по обеспечению функционирования ВСОКО и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в лицее.

5. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования членами рабочей группы, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группы результатов самообследования.

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

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности лицея.

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 лицее самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение педагогического совета.

5.6. Отчет утверждается директором лицея и заверяется печатью.

5.7. Размещение отчета на официальном сайте лица в сети Интернет и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6. Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании Лицея и соблюдение порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор лицея или уполномоченное им лицо.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования в лицее является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора лицея.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в 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.