**российская федерация**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 19 г. Верхняя Тура Свердловской области**

**624320 Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Володарского, 1,**

**ОГРН 1026601301671; ИНН/КПП 6620007247/668101001**

**тел. (34344)2-81-89; тел/факс: (34344)2-81-97**

**E-mail: svt19@bk.ru;**

**Приложение №1**

 к приказу № 13 от 27.02.2023г

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения самообследования общеобразовательной

организацией МБОУ СОШ № 19 ГО Верхняя Тура

**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» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Минобразования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» 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 24 марта 2022 года), а также Уставом МБОУ СОШ № 19 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в общеобразовательной 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 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 общеобразовательной организации.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 19.

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 общеобразовательной организацией;

• организация и проведение самообследования;

• обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

• рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор МБОУ СОШ № 19 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 МБОУ СОШ № 19.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

• директор МБОУ СОШ № 19;

• заместители директора по учебно-воспитательной работе;

• заместитель директора по воспитательной работе;

• заместитель директора по административно-хозяйственной части;

* социальный педагог;
* педагог-психолог;
* специалист по охране труда;
* медицинский работник;

• ответственный за сайт;

• заведующая библиотекой.

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 общеобразовательной 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 ОУ;

• анализ показателей деятельности ОУ, 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 МБОУ СОШ № 19: (полное наименование общеобразовательной 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 МБОУ СОШ № 19 , свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

• представляется информация о документации МБОУ СОШ № 19:

- номенклатура дел общеобразовательной организации;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу ОУ;

- личные дела обучающихся;

- программа развития общеобразовательной организации;

- основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- учебный план МБОУ СОШ № 19;

- годовой план работы организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- рабочие программы педагогических работников МБОУ СОШ № 19 (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), соответствующие требованиям Положения о разработке рабочей программы в МБОУ СОШ № 19;

- журналы учёта занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций и студий;

- расписание занятий;

- 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 ОУ, 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 МБОУ СОШ № 19;

- 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 общеобразовательной организации.

- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления МБОУ СОШ № 19

• дается характеристика сложившейся в общеобразовательной 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 ОУ 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 ОУ;

• дается оценка социальной работы ОУ (работа педагога-психолога, социального педагога), согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в МБОУ СОШ № 19;

• дается оценка взаимодействия семьи и общеобразовательной 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 МБОУ СОШ № 19, 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 общеобразовательной организации;

• проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся МБОУ СОШ № 19 (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 общеобразовательной 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 ОУ, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников согласно утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов ОУ 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, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, спортивного оборудования);

• соблюдение в общеобразовательной 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 МБОУ СОШ № 19 (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;

• наличие медицинского кабинета и соответствие его действующим санитарным правилам, наличие медицинских работников);

• регулярность прохождения сотрудниками общеобразовательной 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 ОУ.

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 общеобразовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;

• информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в МБОУ СОШ № 19.

**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 общеобразовательной организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта.

5.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности МБОУ СОШ № 19.

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 МБОУ СОШ № 19 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 МБОУ СОШ № 19 и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Ответственным лицом за организацию работы по проведению

самообследования является директор ОУ или уполномоченное им лицо.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 19, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ № 19.

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 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.

 **Приложение №2**

 к приказу № 13 от 27.02.2023г

 План подготовки и проведения работ по самообследованию

в МБОУ СОШ № 19 ГО Верхняя Тура

**I. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

1. Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования:

- определение состава комиссии по самообследованию, обязанности председателя

и членов комиссии;

- мероприятия и сроки их выполнения;

- структура, содержание и оформление отчета

*до 27.02.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И. Жиделева*

2. Издание приказа о проведении самообследования в МБОУ СОШ №19

*до 27.02.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И. Жиделева*

3. Проведение совещания с коллективом МБОУ СОШ № 19 по вопросу проведения

самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях,

сроках и процедуре самообследования

*до 27.02.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И.Жиделева*

4. Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и

рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования

*до 01.03.2023 года, отв. заместители директора по УВР Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова*

**II. Организация и проведение самообследования**

4. Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при

необходимости, подготовка запросов)

- сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности МБОУ СОШ № 19

(документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, реализуемые

образовательные программы, контингент обучающихся и др.);

- сбор и подготовка информации о востребованности выпускников (доля

выпускников 9 и 11 классов, продолживших образование по профилю обучения; доля

выпускников 11 классов, поступивших в ВУЗы и ССУЗы соответственно);

- сбор и подготовка информации о качестве подготовки обучающихся согласно

параметрам, утвержденным приказом,

*до 25.03.2023года, отв. заместители директора по УВР Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова, социальный педагог З.И.Фазулянова.*

- сбор и подготовка информации о характере организации образовательного процесса

(количество учебных планов, ИУП);

- анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования

(ВСОКО);

- сбор и подготовка информации о качестве кадрового, учебно-методического обеспечения, библиотечно-информационного обеспечения;

- сбор и подготовка информации о качестве материально-технической базы

*до 25.03.2023 года, отв. заместители директора по УВР А.В.Воскрецова, Р.Р.Шагиева, заместитель директора по АХЧ М.Х.Шагиева, заведующая библиотекой О.А.Соколова, специалист по охране труда Н.М.Пономарева, социальный педагог З.И.Фазулянова, медицинский работник Г.В.Барышникова.*

5. Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования

*до 28.03.2023 года, отв. заместители директора по УВР А.В.Воскрецова, Р.Р.Шагиева.*

6. Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования

*до 28.03.2023 года, отв. заместители директора по УВР А.В.Воскрецова, Р.Р.Шагиева.*

7. Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при

директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в

ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности

общеобщеобразовательной организации

*до 28.03.2023 года, отв. заместители директора Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова, Т.В.Постникова, М.Х.Шагиева*

8. Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов

рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета

- Подготовка текста отчета о результатах самообследования

*до 01.04.2023 года, отв. заместители директора Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова.*

9. Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета

*до 01.04.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И.Жиделева, заместители директора Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова, Т.В.Постникова, М.Х.Шагиева.*

10. Утверждение директором отчета о результатах самообследования и утверждение комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствования деятельности ОУ; принятие управленческих решений по кадровому составу организации(о поощрении, дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции)

*до 01.04.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И.Жиделева.*

11. Направление отчета по итогам самообследования учредителю

*до 15.04.2023 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И.Жиделева.*

12. Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте

МБОУ СОШ № 19 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

*до 15.04.2023, отв. Е.Е.Петрова*

13. Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение

выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности МБОУ СОШ № 19 (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.) *до 01.01.2024, отв. заместители директора Р.Р.Шагиева, А.В.Воскрецова, Т.В.Постникова, М.Х.Шагиева*

14. Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в

ходе самообследования недостатков, и совершенствование деятельности МБОУ СОШ № 19

*до 01.01.2024 года, отв. директор МБОУ СОШ № 19 Н.И.Жиделева.*