Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19 города Верхняя Тура
(МБОУ СОШ № 19)

624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Володарского, 1
ОГРН 1026601301671, ИНН/КПП 6620007247 / 668101001
тел. (34344) 2-81-89 E-mail: svt19@bk.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A78F88A77030A6B83DE0E83575A904E3
Владелец: Жиделева Наталья Ивановна
Действителен: с 09.02.2023 до 04.05.2024

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 19

Протокол № 4

от 14.02.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 19

Жиделева Н.И.
Приказ № 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 ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП 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.