

**ПРИНЯТО:**

на Управляющем Совете  
МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева  
Протокол № 5 от 19 . 09 .2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МКОУ СОШ №6 им. Г.В.  
Батищева



/Е.И. Харитонов/   
расшифровка подписи

Приказ № 4409 от 01 . 10 .2022 г.

**Положение  
о порядке проведения самообследования  
в МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева**

**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 Минобрнауки 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 24 марта 2022 года №450 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662», а также Уставом МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева 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 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 имени Г.В. Батищева (далее - МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева, школа).

1.3. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева.

1.4. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

**2. Цели проведения самообследования**

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева.

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 заседаниях Педагогического совета, Управляющего Совета школы.

3.3. Директор общеобразовательной организации 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:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию;
- руководитель структурного подразделения- Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;
- педагог- психолог;
- руководитель школьного методического совета;
- 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 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 и воспитательной 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 школе;
- анализ показателей деятельности школы, 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 МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева 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 МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева;
  - основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
  - учебный план школы;
  - годовой план работы МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева;
  - рабочие программы педагогических работников школы (их соответствие основной образовательной программе и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), 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 (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 школе;
- дается оценка социальной работы школы (работа педагога-психолога, социального педагога), согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме в школе;
- дается оценка взаимодействия семьи и образовательной организации (планы и протоколы заседаний Совета родителей, 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 условий 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 образовательной организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся школы (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 классов;
- 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 – согласно

- утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов школы 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, 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.).
- 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 образовательной 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 школы.
- 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 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 МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева, 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 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 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 школы 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 является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Управляющем Совете МКОУ СОШ №6 им. Г.В. Батищева 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.