

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Благоевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя России А.А.Власенкова»

ПРИНЯТО на педагогическом совете протокол № 2 от 28.02.2025г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МОУ «Благоевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова» Приказ № 01-18/59 от 03.03.2025г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования
муниципального общеобразовательного учреждения
«Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- Ч. 3 п.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 28 декабря 2024 года;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года;
- Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24 марта 2022 года;
- Приказом Минобрнауки от 10 декабря 2013 г. N 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Уставом Школы;
- Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в Школе, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А.Власенкова» (далее – Школа), о сроках проведения самообследования и определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Школе.

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

1.4.Результаты самообследования Школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки и науки 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 Школы.
- 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 Школой ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.
- 3.2. Проведение самообследования включает в себя:
 - планирование и подготовка работ по самообследованию Школы;
 - организация и проведение самообследования;
 - обобщение полученных результатов и формирование на их основе отчета о самообследовании, предоставляемого учредителю Школы и общественности.
 - рассмотрение отчета на Педагогическом совете.
- 3.3. Директор Школы 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 Школы.
- 3.5. В рабочую группу по проведению самообследования включаются:
 - директор Школы;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
 - руководители школьных методических объединений;
 - библиотекарь;
 - педагоги дополнительного образования;
- 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 закрепляется направление работы Школы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
 - уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценки в ходе проведения самообследования;
 - определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
 - назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию, за свод и оформление результатов самообследования.
- 3.7. В план проведения самообследования Школы 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, функционирование внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания.
 - анализ показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию.

4. Организация и проведение самообследования

- 4.1. Организация самообследования 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 организации (полное наименование Школы, 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, свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок, наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);
- представляется информация о документации организации (номенклатура дел, основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план, программа развития, основные образовательные программы и их соответствия ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, журналы учета занятий по дополнительному образованию, планы работы кружков, секций, расписание занятий, акты готовности к новому учебному году, акты-разрешения на использование помещений и оборудования, протоколы проверок пожарной сигнализации и др.);
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы по кадрам, должностные инструкции, штатное расписание, журналы контроля за состоянием охраны труда, журналы проведения вводного, первичного на рабочем месте и целевого инструктажей, коллективный договор и др.].

4.3. При проведении оценки системы управления организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы организации (работа педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

4.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости групп;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- [иные показатели].

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

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
- система работы по 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 методической работы 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 учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- оформление информационных стендов.

4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы **[сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.]**;
- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности **[наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.]**;
- состояние территории организации **[состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.]**

4.10. При оценке качества медицинского обеспечения образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм
- **[иные показатели]**

4.11. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания;
- наличие необходимой документации;
- **[иные показатели]**.

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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- **[иные показатели]**.

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 организации, не позднее чем за 14 дней до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

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

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

5.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

5.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение [наименование органа управления].

5.6. Отчет утверждается приказом директором Школы и заверяется печатью организации.

5.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю [образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования, организации дополнительного образования - 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 с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете с учетом предложений, утверждается приказом директора.

7.2. Изменения в Положение могут быть внесены в письменной форме.

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.