ЧОУ СОШ "ФРИОНА"

Подписано цифровой подписью: ЧОУ СОШ "ФРИОНА"
Дата: 2021.07.12 15:20:01 +07'00'

Принято педагогическим советом
Протокол №7 от 19.03.21г.

Утверждаю
Директор ЧОУ СОШ «Фриона»
_____Д.А.Костин
Приказ 060321/01о от «23 »
марта 2021 г.

Положение о проведении процедуры самообследования.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования ЧОУ СОШ «Фриона»(далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. **Самообследование** – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школы.

1.5. Самообследование проводится школой ежегодно.

1.6. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку работ по самообследованию школы; организацию и проведение самообследования в школе; обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета; рассмотрение отчета органом управления школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.7. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются школой в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию школьной образовательной организаций.

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета школы.

2.2. Директор школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является директор школы.

Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом директора школы.

2.4.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы школы, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о местах и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самоообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками школы в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования школыв виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.6.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления школы,
- содержания и качества подготовки учащихся,
- организации воспитательно-образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.6.2. Анализ показателей деятельности школы, подлежащего самообследованию.

2.6.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования в школе.

3.1. Организация самообследования в школе осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика школьной образовательной организации:

- полное наименование школы, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы школы;
- мощность школы: плановая/фактическая;
- комплектование классов: количество классов, групп, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления учащихся, комплектования классов (алфавитная книга обучающихся);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав школы;
- локальные акты, определённые уставом школы (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

3.3.3. Представляется информация о документации школы:

- наличие основных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу школы;
- договоры;
- личные дела воспитанников, алфавитная книга обучающихся;
- основные образовательные программы;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план школы);
- годовой план работы школы;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов(их соответствие основной образовательной программе);
- расписание уроков и звонков;
- отчёты школы, справки по проверкам;
- акты готовности школы к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственногоконтроля;

3.3.4. Представляется информация о документации школы, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание школы (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);
- должностные инструкции работников;
- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления школы:

3.4.1. Даётся характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в образовательной организации системы управления;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления школой (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- содержание протоколов органов самоуправления школы, совещаний при директоре;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления школы;
- полнота и качество приказов директора по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Даётся оценка результативности и эффективности действующей вучреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна;
- является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в школе;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении школой;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования;

3.4.3. Даётся оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб; оценивается состояние коррекционной работы в школе;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы (работа психолога);

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки учащихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Образовательные программы; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;
- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- даётся характеристика системы воспитательной работы школы (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений воспитательной работы реализуются в школе; наличие специфичных именно для данной школы, форм воспитательной работы);
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые школой .
- результативность системы воспитательной работы;

3.5.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности школы, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений о школе, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий учащихся, других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

- число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложнымполностью или частично (необходимо указать с чем конкретно не справляются);
- указываются формы проведения промежуточной и итоговой оценки уровня учащихся;
- достижения учащихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня учащихся.

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

- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план учреждения), его структура, характеристика; механизмы составления учебного плана;выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- календарный учебный график учреждения;
- расписание уроков;
- анализ причин движения контингента учащихся;
- анализ форм работы с учащимися, имеющими особые образовательные потребности;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов учащихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей учащихся.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество

педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет;
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках.

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

- система методической работы школы (даётся её характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед школой, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством школы, педагогическим советом;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в школе публикаций методического характера, материалов с обобщениемопыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в школе документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников школы, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли школа современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
-

наличие сайта школы (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности школы для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося; площади,
- используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечение мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в школе (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшение условий труда и быта педагогов.

3.10.2. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующимиорганизациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. Состояние территории школы, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде кшколе;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения школы, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- регулярность прохождения сотрудниками медицинских осмотров;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди учащихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности учащихся;
- использование здоровьесберегающих технологий,
- система работы по воспитанию здорового образа жизни;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у учащихся навыков здорового образа жизни);

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой, буфета.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации об образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства школы, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования(приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы школы по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в школе;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.14. Анализ показателей деятельности школы, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

Данный анализ выполняется по форме и в соответствии с требованиями установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования школы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию (далее Отчёт).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления школы, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.ОО проводит самообследование ежегодно;

5.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

5.3. Результаты самообследования организации оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью школы.

5.4. Результаты отчета о самообследовании представляются на педагогическом совете школы.

5.5. Отчет о самообследовании ОО размещается на официальном сайте в сети Интернет не позднее 20 апреля следующего за отчетным календарного года.