

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – МЭНДИГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ П.И.КАРАКАНОВА
678616, Республика Саха (Якутия), Амгинский улус, с. Мяндиги, ул.
Первоцелинников, 9, E-mail: mendigiscool@mail.ru
ОКПО15279663, ОГРН 1021400565988,
ИНН/КПП 1404003425/140401001

Приказ № 33 52
по основной деятельности

14.11.2015

**Об утверждении Положения о порядке подготовки
и организации проведения самообследования
общеобразовательным учреждением**

Руководствуясь 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.

Приказываю:

1. Утвердить и с 15 ноября 2015 г. ввести в действие Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования общеобразовательным учреждением (далее Положение) (Приложение 1).

2. Назначить ответственным лицом в общеобразовательном учреждении за организацию работы по подготовке и организации проведения самообследования общеобразовательным учреждением заместителя руководителя общеобразовательного учреждения по учебной работе Аммосову Марию Николаевну..

3. Ответственному лицу в общеобразовательном учреждении за организацию работы по подготовке и организации проведения самообследования общеобразовательным учреждением - заместителю руководителя общеобразовательного учреждения по учебной работе Аммосовой Марии Николаевне:

3.1. Организовать ознакомление с Положением заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, председателей методических объединений учителей, председателей советов обучающихся и советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в срок до 25 ноября 2015 г. под роспись в листе ознакомления (Приложение 2);

3.2. В своей деятельности по подготовке и организации проведения самообследования общеобразовательным учреждением руководствоваться настоящим Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор общеобразовательного учреждения:



Нестерева П.И.

Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации

от 14 июня 2013 года № 462

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения самообследования образовательной организацией.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 53 "Об утверждении Правил проведения образовательным учреждением или научной организацией самообследования" (зарегистрирован Минюстом России 12 апреля 2012 г., регистрационный № 23821).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

Министр
Д.В. Ливанов

Приложение
Утвержден
приказом
Министерства образования и
науки Российской Федерации
от 14 июня 2013 г. № 462

Порядок проведения самообследования образовательной организацией

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения самообследования образовательной организацией (далее - организации).
2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).
3. Самообследование проводится организацией ежегодно.
4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

планирование и подготовку работ по самообследованию организации;

организацию и проведение самообследования в организации;

обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно.

6. В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования¹.

¹ Пункт 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326).

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

Отчет для образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций дополнительного образования составляется по состоянию на 1 апреля текущего года, а для общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций - по состоянию на 1 августа текущего года.

Отчет подписывается руководителем организации и заверяется ее печатью.

8. Размещение отчетов образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций дополнительного образования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года, а для общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций - не позднее 1 сентября текущего года.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Мэндигинская СОШ
имени п.И.Караканова»
Нестерева П.И.

Приложение №1
к приказу № 22 от 14.11.2015
2015г

**Положение
о порядке подготовки и организации проведения самообследования общеобразовательным
учреждением**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования общеобразовательным учреждением.

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;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.4. Самообследование проводится общеобразовательным учреждением ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию общеобразовательного учреждения ;
- организацию и проведение самообследования в общеобразовательном учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются общеобразовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию общеобразовательного учреждения

2.1. Самообследование проводится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения.

2.2. Руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, заместителем председателя Комиссии является заместитель руководителя по учебной работе.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители от других общеобразовательных учреждений;
- представители совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и родительской общественности;

- члены представительных органов работников;
- при необходимости представители иных органов и организаций.

2.5. 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 общеобразовательного учреждения, 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 месте(ах) 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 самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

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

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления общеобразовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения общеобразовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания.

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

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

3. Организация и проведение самообследования в общеобразовательном учреждении

3.1. Организация самообследования в общеобразовательном учреждении 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. Дается общая характеристика общеобразовательного учреждения:

- полное наименование общеобразовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;

- мощность общеобразовательного учреждения: плановая/фактическая;

- комплектование классов: количество классов, в них обучающихся; порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования классов (алфавитная книга);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);

- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- устав общеобразовательного учреждения;

- локальные акты, определённые уставом общеобразовательного учреждения (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;

- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;

- договор о взаимоотношениях между общеобразовательным учреждением и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о документации общеобразовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу общеобразовательных учреждений;

- договоры общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся;

- Программа развития общеобразовательного учреждения;

- образовательные программы;

- учебный план общеобразовательного учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы общеобразовательного учреждения;

- рабочие программы педагогов общеобразовательного учреждения (их соответствие основным образовательным программам);

- журнал учёта кружковой/студийной работы, планы работы кружков/студий;

- расписание уроков, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

- отчёты общеобразовательного учреждения, справки по проверкам, публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

- акты готовности общеобразовательного учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел общеобразовательного учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации общеобразовательного учреждения, 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;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание общеобразовательного учреждения (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 общеобразовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в общеобразовательном учреждении системы управления;
- перечень структурных подразделений общеобразовательного учреждения, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям общеобразовательного учреждения
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система общеобразовательного учреждения;
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- режим управления общеобразовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);
- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;
- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы общеобразовательного учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;
- каковы приоритеты развития системы управления общеобразовательного учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя общеобразовательного учреждения 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. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении общеобразовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся, снижение отсева из общеобразовательного учреждения обучающихся из различных социальных групп и др.);

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб общеобразовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных классах общеобразовательного учреждения;

3.4.4. Даётся оценка работы социальной службы общеобразовательного учреждения (работа психолога и социального педагога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт общеобразовательного учреждения, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищённых семей, работа Совета профилактики общеобразовательного учреждения (план работы, протоколы заседаний); динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;

3.4.5. Даётся оценка организации взаимодействия семьи и общеобразовательного учреждения:

- организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах, обязанностях и ответственности в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, попечительского совета, родительского комитета; общих и классных родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта общеобразовательного учреждения;

3.4.6. Даётся оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития общеобразовательного учреждения;
- 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;
- рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам
- реализация предпрофильного обучения (в т.ч. введение элективных курсов: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);
- реализация профильного обучения; введение элективных учебных предметов, учебных практик, проектов, индивидуальных и групповых занятий в поддержку конкретного профиля обучения;
- организация предпрофессиональной и профессиональной (при наличии) подготовки;
- механизмы определения списка учебников 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:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы общеобразовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений внеурочной работы реализуются в учреждении; наличие специфичных именно для данного общеобразовательного учреждения, форм внеурочной работы);
- данные по правонарушениям среди обучающихся;

- соответствие направлений и форм воспитательной работы по профилактике правонарушений качественному составу контингента обучающихся;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые общеобразовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- участие в благотворительных акциях и общественных работах (праздник для ветеранов, благотворительный концерт, ярмарка, шефство и т.д.);
- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Анализируется и оценивается состояние дополнительного образования, в том числе:

- дополнительные общеобразовательные программы;
- наличие необходимых условий, материально-технического, программно-методического, кадрового обеспечения для реализации программ дополнительного образования;
- направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
- охват обучающихся дополнительным образованием;
- анализ эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ;

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

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «Телефон доверия», «горячая линия», «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне знаний обучающихся, условиях обучения и т.д.;
- 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 базисный учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать основные предметы, с которыми они не справляются);
- указываются формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- наличие выбывших обучающихся без продолжения общего образования;
- наличие обучающихся, оставленных на повторное обучение;
- результаты мониторинга качества подготовки выпускников 4-х классов, результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, единого государственного экзамена выпускников 11-х классов;
- уровень подготовки обучающихся на момент поступления в образовательное учреждение СПО или ВПО.

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

- учебный план учреждения, механизмы составления учебного плана; соответствие его Базисному учебному плану; выполнение инвариантной части учебного плана; особенности использования часов вариативной части учебного плана;

- соблюдение предельно допустимых норм учебной нагрузки; выполняется анализ нагрузки обучающихся; дозирование домашнего задания в соответствии с рекомендациями;
- годовой календарный учебный график учреждения;
- документация для проведения государственной (итоговой) аттестации;
- расписание уроков;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения (необходимо обратить внимание, не превышает ли численность обучающихся лицензионный норматив), сведения о наполняемости классов;
- организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в общеобразовательном учреждении;
- организация углублённого изучения предметов в общеобразовательном учреждении;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- формы получения образования (очная, вечерняя, семейное образование и т.д.);
- отношение обучающихся к учебе, их поведение и посещаемость;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки востребованности выпускников анализируется и оценивается:

- трудоустройство выпускников;
- соотношение состава (содержания) профилей обучения в общеобразовательном учреждении с профилями обучения, выбранными выпускниками при поступлении в ВУЗы, учреждения СПО;
- количество выпускников, поступивших в учреждения СПО и ВПО;
- выпускники, которые не работают и не учатся.

3.8. 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;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;
- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);

- порядок установления заработной платы работников общеобразовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (min-max);

- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках;

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

- система методической работы общеобразовательного учреждения (даётся её характеристика);

- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед общеобразовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством общеобразовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;

- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);

- формы организации методической работы (работа методобъединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;

- содержание экспериментальной и инновационной деятельности (протоколы заседаний, решения экспертного совета) документация, связанная с этим направлением работы;

- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;

- работа по обобщению и распространению передового опыта;

- наличие в общеобразовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);

- оценка состояния в общеобразовательном учреждении 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, привлечение к этой работе ВУЗов);

- количество педагогических работников общеобразовательного учреждения, разработавших авторские программы, утверждённые на федеральном и региональном уровнях.

- количество педагогических работников общеобразовательного учреждения, подготовивших победителей и призёров (2, 3 место) международных, всероссийского уровня, региональных, муниципальных олимпиад (конкурсов, соревнований).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;

- наличие в общеобразовательном учреждении библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие их деятельность);

- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;

- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;

- реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;

- соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям;

- обеспечено ли общеобразовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);
- рациональность использования книжного фонда, читального зала;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта общеобразовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности общеобразовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- 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 назначении зданий и помещений, их площадь; количество классов для проведения практических занятий; лабораторий; компьютерных кабинетов, мастерских; административных и служебных помещений;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в общеобразовательном учреждении (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 улучшению условий труда и быта педагогов.

3.11.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

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

3.11.3. Состояние территории общеобразовательного учреждения, в том числе:

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

3.12. При оценке качества медицинского обеспечения общеобразовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками общеобразовательного учреждения медицинских осмотров;

- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется общеобразовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём предметов, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни (антиалкогольная, антитабачная, антинаркотическая деятельность, её соответствие современным требованиям);
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры и спорта - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в общеобразовательном учреждении;
- состояние социально-психологической службы (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой, буфета;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- охват горячим питанием обучающихся;
- обеспечение бесплатным горячим питанием (за счет областной субсидии, за счет муниципалитетов) льготных категорий обучающихся;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.14. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о начальном общем образовании, основном общем образовании и среднем общем образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.14.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- наличие ответственного лица – представителя руководства общеобразовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы – положение, порядок);
- план работы общеобразовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в общеобразовательном учреждении;
- 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.

3.15. Анализ показателей деятельности общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместители руководителя общеобразовательного учреждения, председатели методических объединений учителей несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель общеобразовательного учреждения или уполномоченное им лицо.