

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №103 с углубленным изучением иностранного языка»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

Протокол №3
от «31» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

Протокол №2
от «31» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Школа №103»
г. Уфы

А.Р. Нафикова
Приказ №429-о/д
от «31» октября 2022 г.



Положение о порядке проведения самообследования

г. Уфа, 2022г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа №103 с углубленным изучением иностранного языка» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Школа).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;

-Приказом Минобрнауки Российской Федерации №1324 от 10 декабря 2013г.«Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

-Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 462 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года;

-Постановлением Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 24 марта 2022 года;

-Уставом школы;

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 школе.

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

1.4. Результаты самообследования в школе оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки 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; получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе и подготовка отчета о результате самообследования.

2.2. Задачами самообследования являются:

-оценка образовательной деятельности школы, в том числе системы управления, 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;

-анализ показателей деятельности школы, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию школы;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение 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 состав рабочей группы включаются:

- директор школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог- психолог, социальный педагог, педагого-логопед;
- руководители школьных методических объединений;
- заведующий библиотекой (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 школы, 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 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, 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 школе 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 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 школы, 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 школы;
 - основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актах, регламентирующих работу школы;
 - личные дела обучающихся;
 - программа развития школы;
 - основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
 - учебный план школы;
 - годовой план работы школы;
 - 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, в соответствии с 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 школы.
 - Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления школой:

- дается характеристика сложившейся в школе 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 школы (планы и протоколы заседаний Родительского комитета, родительских собраний);
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм и др.).

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт школы, система и формы образовательной деятельности, система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, наличие зеленых уголков для реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся);
- анализируется и оценивается состояние организации дополнительного образования (реализация программы дополнительного образования, материально-техническое и методическое обеспечение, вовлеченность обучающихся в кружки, студии и секции), реализуемого в соответствии с Положением о блоке дополнительного образования;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о школе;
- 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 класса;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров школы ;
- 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;
- возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы в школе;
- содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;

- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.
- 4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность научной, учебно-методической и художественной литературой;
 - общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;
 - наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;
 - оформление информационных стендов.
- 4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, бассейна, спортивного оборудования);
 - соблюдение в школе 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 школы 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 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.

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 школы, 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 школе 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 школы, подписывается директором и заверяется печатью.

5.7.Отчет о самообследовании школы направляется учредителю и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети интернет, не позднее 20 апреля текущего года.

5.8. По итогам самообследования школы:

-выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;

-определяет резервы развития школы и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;

-корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;

-принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

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 школы, принимается на Педагогическом совете 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.