

Согласовано: Бамбарова И.С.
председатель УС
Бамбарова И.С.
пр. 16 от 10.05.18 г.

Регистрационный №6

Утверждаю: Нимаева Л.Ч.
учитель начальных классов
Нимаева Л.Ч.
пр. 6 от 11.05.18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения самообследования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении процедуры самообследования (далее Положение) устанавливает порядок проведения МБОУ Сутойская НОШ процедуры самообследования.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций», приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

1.3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы, подготовка соответствующего отчета о результатах самообследования.

1.4. Методы и критерии самообследования

Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, опрос).

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- 1) планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
- 2) организацию и проведение самообследования в школе;
- 3) обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета о самообследовании школы;
- 4) рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании педагогического совета школы.

1.6. Сроки проведения самообследования:

Самообследование проводится 1 раз в год до 1 августа следующего за отчетным учебным годом. Учитель начальных классов издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Учитель начальных классов издает приказ о порядке сроках и составе комиссии по проведению самообследования.

2.2. Состав лиц, привлекаемых для проведения самообследования:

- учитель начальных классов
- сторож

2.3. При подготовке к проведению самообследования председатель комиссии проводит совещание, на котором рассматривается план проведения самообследования;

2.4. За каждым членом комиссии закрепляются направления работы, подлежащие изучению в процессе самообследования;

2.5. Определяются срок предварительного и окончательного рассмотрения на комиссии результатов самообследования.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план включаются проведение оценки:

- Образовательной деятельности;
- Системы управления общеобразовательным учреждением;
- Содержание и качество подготовки обучающихся;
- Организация учебного процесса;
- Востребованность выпускников;
- Качество кадрового учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы;
- Функционирование внутренней оценки качества образования;
- Медицинского обеспечения школы;
- Система охраны здоровья обучающихся, организация питания.

3. Организация самообследования

3.1. При проведении процедуры самообследования дается общая характеристика школы.

- Полное наименование школы, адрес, режим работы.
- Мощность плановая, фактическая;
- Комплектование классов, количество классов в них количество обучающихся;

3.2. Предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- Свидетельство о постановке на учет;
- Устав школы;
- Локальные акты, определенные уставом;
- Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- Свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;

3.3. Предоставляется информация о документации школы:

- Наличие федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу школы;
- Личные дела обучающихся;
- Образовательные программы;
- Учебный план;
- Годовой календарный график;
- Годовой план работы школы;
- Рабочие программы педагогов;
- Журналы кружковой работы;
- Расписание уроков;
- Отчеты, справки по проверкам;

3.4. Предоставляется информация о документации школы, касающейся трудовых отношений:

- Трудовые книжки, личные дела сотрудников;
- Приказы по личному составу;
- Трудовые договоры сотрудников, дополнительные соглашения к ним;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;

- Должностные инструкции работников.

3.5. При проведении оценки системы управления дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- Характеристика сложившейся системы управления;
- Перечень структурных подразделений;
- Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
- Анализ выполнения образовательных программ, рабочих программ;

3.5. Дается оценка эффективности и результативности системы управления:

- Как организована система взаимодействия с партнерами;
- Какие инновационные методы применяются в школе;
- Использование современных ИКТ;
- Оценивается эффективность управления на повышение качества образования;
- Снижение отсева;

3.6. Дается оценка организации работы взаимодействия семьи и школы:

- Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о их правах обязанностях и ответственности в сфере образования;
- Обеспечение доступности локальных актов школы;
- Содержание и организация работы сайта школы;
- Работа классных родительских собраний.

3.7. При проведении оценки качества подготовки обучающихся оцениваются:

- Рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам. Дается оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие ФГОС, реализация предпрофильного обучения.

- Список учебников, в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников;

3.8. Анализируется состояние воспитательной работы и дополнительного образования:

- Анализ качественного социального состава родителей;
- Характеристика семей;
- Характеристика воспитательной работы;
- Характеристика направлений внеурочной деятельности;
- Данные по правонарушениям среди обучающихся;
- Мероприятия направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые совместно с социумом;
- Участие в акциях, общественных работах;
- Охват обучающихся кружками секциями;

3.9. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательного процесса о деятельности школы:

- Изучение мнения участников образовательных отношений о школе;
- Анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей;
- Применение обратной связи с родителями (законными представителями);
- Горячая линия, дни открытых дверей;

3.10. Проводится анализ и оценка качества подготовки обучающихся:

- Формы проведения промежуточной аттестации;
- Соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС

- Результаты мониторинга качества подготовки выпускников 4 класса, результаты государственной итоговой аттестации 9 класса, единого государственного экзамена 11 класса;

3.11. При проведении оценки организации учебного процесса анализируется и оценивается:

- Учебный план его соответствие Базисному учебному плану, выполнение инвариативной части;
 - Соблюдение учебно-допустимых норм учебной нагрузки;
 - Годовой календарный учебный график;
 - Расписание уроков;
 - Отношение обучающихся к учебе их посещаемость;
- 3.12. При анализе оценки востребованности выпускников:
- 3.13. При проведении оценки качества кадрового состава анализируется и оценивается:
- Профессиональный уровень кадров, количество работников имеющих высшее и среднее профессиональное образование, категорию, своевременность прохождения повышения квалификации;
 - Возрастной состав;
 - Работа с молодыми специалистами;
 - Творческие достижения педагогов;
 - Средняя нагрузка;
 - Состояние аттестации педагогических кадров;
- 3.14. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- Система методической работы в школе;
 - Вопросы методической работы, рассматриваемые на педсовете;
 - Формы организации методической работы;
 - Содержание инновационной деятельности;
 - Наличие публикаций методического характера;
 - Использование современных образовательных технологий;
 - Количество педагогов, подготовивших победителей и призеров;
- 3.15. При оценке качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- Обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
 - Обеспечение современной компьютерной техникой;
 - Востребованность библиотечного фонда;
 - Наличие сайта школы;
 - Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности школы для заинтересованных лиц (СМИ на сайте уголки стенды);
- 3.16. При оценке качества материальной базы анализируется и оценивается:
- Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
 - Площади, используемые для осуществления образовательного процесса;
 - Сведения о наличии зданий помещений (классов, кабинетов, мастерских);
 - Сведения об обеспечении мебелью, инвентарем, посудой;
 - Меры по развитию материально-технической базы;
- 3.17. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, состояние территории:
- Наличие АПС, средств пожаротушения;
 - Проведение учебно-тренировочных мероприятий;
 - Состояние ограждений (территорий, мусоросборника)
- 3.18. Оценка качества медицинского обеспечения:
- Медицинское обслуживание (наличие договора с мед. учреждением)
 - Регулярность прохождения медосмотра;
 - Анализ заболеваемости обучающихся;
 - Сведения о травматизме, отравлениях;
 - Соблюдение санитарно-гигиенического режима;
 - Система работы по воспитанию ЗОЖ;

Динамика распределения учащихся по группам здоровья;

3.19. Оценка качества организации питания:

- Наличие столовой;
- Работа администрации по контролю за качеством питания;
- Охват горячим питанием;
- Качество питания (сбалансированность, калорийность);
- Качество питания (сбалансированность, калорийность);
- Наличие необходимой документации;
- Выполнение предписаний надзорных органов;

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

- Осуществляется сбор и анализ информации о начальном общем образовании, в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Анализируется наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- Наличие ответственного лица за организацию функционирования внутренней системы качества образования;
- Информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования;
- Проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.21. 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 (Приложение 1 к настоящему порядку)

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений передается председателю комиссии не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения;

4.2. Председатель комиссии оформляет полученные данные в виде отчета по форме согласно приложению к настоящему порядку;

5. Рассмотрение и утверждение отчета

5.1. Результаты самообследования школы оформляются в виде публичного отчета (в электронном виде). Результаты самообследования рассматриваются на Управляющем совете школы.

5.2. Отчет о результатах самообследования подписывается учителем начальных классов и заверяется печатью организации. Отчет о результатах самообследования размещается на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сутойская начальная общеобразовательная школа.