**Министерство образования и науки Республики Дагестан**

**Управление Образования МР «Кизилюртовский район»**

**Муниципальное Казенное Общеобразовательное учреждение «Шушановская СОШ»**

**ИНН 0516008363, ОГРН 1020502232398;ул. Центральная , с.Стальское, Кизилюртовский район, Республика Дагестан, Российская Федерация, 368105.**

|  |
| --- |
|   |

 **Утверждаю**

**Директор школы**

**Джамавов Д.Н.**

 **Приказ 33 от 17.04.2023г**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**MKOУ «Шушановская СОШ» Кизилюртовского района Республики Дагестан**

***о* порядке организации и проведения самообследования.**

**1.Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее - Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Шушановская СОШ» Кизилюртовского района Республики Дагестан (далее - школа).
	2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
		+ Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года
		+ Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изм. и доп. от 14 декабря 2017 г.);
		+ Постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года №450 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662»

-Устава Школы и других нормативно правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

* 1. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в Школе.
	2. В порядке, установленном настоящим Положением, сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются самостоятельно Школой.
	3. Результаты самообследования Школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащего самообследованию.
	4. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.
1. **Цели и задачи проведения самообследования**
	1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности Школы.
	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, осуществляющими функции по выработке политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.
	1. По итогам самообследования школа:
* 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 Школой недостатков объектов самооценки;
* принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.
1. **Планирование и подготовка работ по самообследованию**
	1. Самообследование — процедура, которая проводится общеобразовательной организацией ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогической деятельности.
	2. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:
		* планирование и подготовка работ по самообследованию Школой;

•организация и проведение самообследования;

•обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;

•рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

* 1. Директор Школы по решению Педагогического совета издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее — рабочая группа).
	2. 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;

-руководитель школьного методического объединения;

 - 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 образовательной организации, 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 санитарноэпидемиологического заключения на образовательную деятельность и др.);

• представляется информация о документации Школы:

 - номенклатура дел Школы;

- основные федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты, регламентирующие 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 Школы 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, соответствие 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 образовательной организации.

- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления школы:

 •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 в Школе (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 деятельности Школы;

• 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 образовательной организации;

 • количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих высшее и среднее специальное образование;

 • количество педагогов с высшей, первой квалификационное категорией и без категории;

 • количество педагогов, имеющих звания;

 • укомплектованность кадрами;

 • система работы по аттестации педагогических кадров, осуществляемая согласно принятому Положению об аттестации педагогических работников школы, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников - согласно утвержденному Положению о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогов Школы и ее результативность;

 • возрастной состав педагогических работников.

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

- система и формы организации методической работы Школы;

- 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 общеобразовательной организации 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 и заверяется печатью.

 5.7. Размещение отчета на официальном сайте школы в сети "Интернет" и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

 6 Ответственность

6.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании школы и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии 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