

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АШАГАСТАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
368775, Сулейман - Стальский р-он, с. Ашагастал, ул. К.Идрисова,1
Email/ashaqastal.sosh@yandex.ru тел/факс 89285286704

Приказ

17.12.2022 г.

№ 55 - 1

О проведении самообследования МКОУ «Ашагастальская СОШ» по итогам 2022 года

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащей самообследованию», приказом Минобрнауки от 14 декабря 2017 года №1218 «О внесении изменений в порядок проведения самообследования общеобразовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №462», в соответствии с Уставом школы, в целях получения объективной информации о состоянии образовательной деятельности в школе, обеспечения доступности и открытости информации о деятельности школы, на основании протокола № 2 педагогического совета от 16.11.2022 г. **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о самообследовании МКОУ «Ашагастальская СОШ» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие план подготовки и проведения работ по самообследованию. (Приложение 2).
3. Утвердить рабочую группу по организации, проведению самообследования и подготовке отчета о результатах самообследования в следующем составе:
Махмудов Ф.А. - директор школы, руководитель рабочей группы;
Абдулмеджидова Ф.А. - заместитель директора по УВР;
Магомедова Р.З. - заместитель директора по ВР;
Магомедов Л.М. – завхоз школы;
Стальская М.М. – руководитель МО учителей начальных классов;
Мирзеханова М.Т. – заведующая библиотекой.
4. Рабочей группе организовать проведение самообследования школы с 10.01.2023 года по 13.03.2023 года.

5. Махмудову Ф.А., директору гимназии, руководителю рабочей группы:

5.1 Обобщить полученные результаты в форме отчета о самообследовании до 27.03. 2023 года.

5.2 Рассмотреть отчет о самообследовании на педагогическом совете до 15.04.2023 года.

5.3 Направить отчет о самообследовании учредителю до 20.04.2023 года.

6. Шайдабеговой А.Н., ответственной за сайт школы, разместить отчет о самообследовании на школьном сайте в сети Интернет в разделе «Документы» до 20.04.2023 года .

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



/ Махмудов Ф.А. /

С приказом ознакомлены : Абдулмеджидова Ф.А.

Магомедова Р.З.

Магомедов Л.М.

Стальская М.М.

Мирзеханова М.Т.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения самообследования общеобразовательной организацией
МКОУ «Ашагастальская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» с изменениями на 14 декабря 2017 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями на 24 марта 2022 года), а также Уставом МКОУ «Ашагастальская СОШ» 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 общеобразовательной организации.

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

1.4. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащего самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

2. Цели проведения самообследования

2.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности общеобразовательной организации.

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в гимназии.

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование — процедура, которая проводится общеобразовательной организацией 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 общеобразовательной организацией;
- организация и проведение самообследования;

- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
 - рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.
- 3.3. Директор МКОУ «Ашагастальская СОШ» 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 гимназии.
- 3.5. В состав рабочей группы включаются:
- директор школы;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - заведующий хозяйством школы;
 - педагог дополнительного образования;
 - руководитель школьного методического объединения;
 - заведующий библиотекой..
- 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 общеобразовательной 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 общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации, 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 МКОУ «Ашагастальская СОШ», 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 общеобразовательной организации;
 - основные федеральные, региональные и муниципальные нормативноправовые акты, регламентирующие работу школы;
 - личные дела обучающихся;
 - программа развития общеобразовательной организации;
 - основные образовательные программы и их соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
 - учебный план школы;
 - годовой план работы организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - 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, 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 общеобразовательной организации.

- Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления школы:

- дается характеристика сложившейся в общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации (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 деятельности общеобразовательной организации;
- 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 классов;
- организация обучения по программам специального (коррекционного) обучения;
- иные показатели.

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

- профессиональный уровень кадров общеобразовательной организации;
- 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, 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 общеобразовательной организации;
- 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 общеобразовательной организации 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 освещения 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 общеобразовательной 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 общеобразовательной 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации 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 МКОУ «Ашагастальская СОШ», 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 с 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.

к приказу 55 – 1 от 17.12.2022г

План подготовки и проведения работ по самообследованию в МКОУ «Ашагастальская СОШ»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Планирование и подготовка работ по самообследованию			
1.	Совещание при директоре по вопросам проведения самообследования: - определение состава комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; - мероприятия и сроки их выполнения; - структура, содержание и оформление отчета	16.12.2022 года	Махмудов Ф.А., директор школы
2.	Издание приказа о проведении самообследования в МКОУ «Ашагастальская СОШ»	17.12.2022 года	Махмудов Ф.А., директор школы
3.	Проведение совещания с коллективом МКОУ «Ашагастальская СОШ» по вопросу проведения самообследования; информирование членов коллектива о нормативной основе, целях, сроках и процедуре самообследования	до 16.01.2023 года	Махмудов Ф.А., директор школы
4.	Проведение установочного совещания с членами комиссии по механизму сбора и рабочим формам представления информации по отдельным направлениям самообследования	до 16.01.2023 года	Абдулмеджидова Ф.А., заместитель директора по УВР
II. Организация и проведение самообследования			
5.	Сбор информации (фактического материала) для проведения анализа (в том числе при необходимости, подготовка запросов) - сбор и подготовка информации о характере образовательной деятельности школы (документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, реализуемые образовательные программы, контингент обучающихся и др.); - сбор и подготовка информации о востребованности выпускников (доля выпускников 9 и 11 классов, продолживших образование по профилю обучения; доля выпускников 11 классов, поступивших в ВУЗы и ССУЗы соответственно) - Сбор и подготовка информации о качестве подготовки обучающихся согласно параметрам, утвержденным приказом	до 13.02.2023 года	члены комиссии Абдулмеджидова Ф.А. заместитель директора по УВР

<p>Минобрнауки России от 10.02.2013г №1324</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор и подготовка информации о характере организации образовательного процесса (количество учебных планов, ИУП) - Анализ функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) - Сбор и подготовка информации о качестве кадрового, учебно-методического обеспечения, библиотечно-информационного обеспечения - Сбор и подготовка информации о качестве материально-технической базы 		<p>Абдулмеджидова Ф.А. заместитель директора по УВР</p> <p>Магомедов Л.М. завхоз школы</p>
--	--	--

6.	Статистическая обработка, сравнительный анализ и обобщение полученной информации по отдельным направлениям самообследования	до 27.02.2023 года	члены комиссии
7.	Свод и подготовка проекта отчета по итогам самообследования	до 27.02.2023 года	члены комиссии
8.	Обсуждение предварительных итогов самообследования на совещании при директоре, разработка проекта комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности общеобразовательной организации	до 13.03.2023 года	заместители директора

III. Подготовка и направление отчета учредителю и размещение на официальном сайте школы

9.	<p>Корректировка проекта отчета по итогам самообследования с учетом результатов рассмотрения, подготовка итоговой версии отчета</p> <p>- Подготовка текста отчета о результатах самообследования</p>	до 27.03.2023 года	<p>заместители директора</p> <p>Абдулмеджидова Ф.А. заместитель директора по УВР</p>
10.	Рассмотрение отчета на заседании педагогического совета	до 15.04.2023 года	Махмудов Ф.А., директор школы
11.	Утверждение директором отчета о результатах самообследования и утверждение комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности школы; принятие управленческих решений по кадровому составу организации (о поощрении,	до 20.04.2023 года	Махмудов Ф.А., директор школы

	дисциплинарном взыскании, необходимости повышения квалификации, внесении изменений в должностные инструкции и т.д.)		
12.	Направление отчета по итогам самообследования учредителю	До 20.04.2023 года	Махмудов Ф.А., директор школы
13.	Размещение отчета по итогам самообследования на официальном сайте МКОУ «Ашагастьская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	до 20.04.2023 года	Шайдабегова А.Н., ответственная за сайт школы
14.	Проведение мероприятий по реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности школы (в том числе в форме совещания при директоре, собеседований и др.)	до 01.01.2024 года	заместители директора
15.	Контроль реализации комплекса мер, направленных на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков и совершенствованию деятельности школы	до 01.01.2024 года	Махмудов Ф.А., директор школы