

Муниципальное учреждение «Управление образования  
Шалинского муниципального района Чеченской республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Терра нова» имени Шарани Дудагова»  
Шалинского муниципального района  
(МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»)

«Нохчийн Республикан Шелан муниципальни кӀоштан  
дешаран урхалла» муниципальни учреждени  
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени  
Шелан муниципальни кӀоштан

«Дудагов Шаранин царах йолу юккьера юкьарадешаран школа «Терра нова»»  
(МБОУ Дудагов Шаранин царах йолу «ЮЮШ «Терра нова»»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы  
(протокол от 30.08.2019 № 1)

УТВЕРЖЕНО

приказом МБОУ «СОШ «Терра нова»  
имени Шарани Дудагова»  
от 30.08.2019 № 1/к



## ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2019 № 84

### **о порядке организации и проведения самообследования МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»**

с. Мескер-Юрт

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 462 "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией", Уставом МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова», и устанавливает правила подготовки и организации проведения самообследования МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова» (далее – организация).

1.2. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования (далее - отчет).

1.3. Самообследование проводится организацией ежегодно. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета Педагогическим советом школы.

1.5. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются организацией самостоятельно в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Планирование и подготовка работ по самообследованию**

2.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета организации.

2.2. Директор МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова» издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

2.3. Председателем рабочей группы является директор МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова».

2.4. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель директора по УВР,
- заместитель директора по УВР в начальных классах,
- заместитель директора по ВР,
- заместитель директора по АХР,
- социальный педагог,
- председатель профкома.

2.5. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

2.6. В план проведения самообследования включаются:

- проведение оценки воспитательно-образовательной деятельности, структуры управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации воспитательно-образовательного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, медицинского обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности организации.

## **3. Организация и проведение самообследования**

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, который принимается решением рабочей группы.

3.2. При проведении *оценки образовательной деятельности*:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика организации;
- представляется информация о наличии правоустанавливающих документов [лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, устав и др.];

- представляется информация о документации организации [договоры с родителями, личные дела обучающихся, рабочие программы, учебный план и др.];
- представляется информация о документации организации, касающейся трудовых отношений [книги учета личного состава, трудовые договоры с работниками, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.].

### 3.3. При проведении *оценки системы управления организации*:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в организации;
- дается оценка социальной работы организации (работа социального педагога, педагога-психолога);
- дается оценка взаимодействия семьи и организации;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот [наличие нормативной базы, соблюдение законодательных норм и др.].

### 3.4. При проведении *оценки содержания и качества подготовки обучающихся*:

- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности организации;
- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся.

### 3.5. При проведении *оценки организации учебного процесса* анализируются и оцениваются:

- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
- анализ нагрузки обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- сведения о наполняемости классов \ групп;
- организация обучения по адаптированным образовательным программам (при наличии).

### 3.6. При проведении *оценки качества кадрового обеспечения* анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание,
- укомплектованность организации кадрами;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.

### 3.7. При проведении *оценки качества учебно-методического обеспечения* анализируется и оценивается:

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

### 3.8. При проведении *оценки качества библиотечно-информационного обеспечения* анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- степень участия библиотеки в образовательной деятельности школы.

### 3.9. При проведении *оценки качества материально-технической базы* анализируется и оценивается:

- состояние и использование материально-технической базы [сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.];

- соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности [наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.];

- состояние территории организации [состояние ограждения и освещение участка, наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения и др.]

3.10. При *оценке качества медицинского обеспечения* образовательной организации, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для оздоровительной работы;
- наличие медицинского кабинета, соответствие его действующим санитарным правилам;
- регулярность прохождения сотрудниками организации медицинских осмотров;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- сведения о случаях травматизма среди воспитанников;
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм.

3.11. При *оценке качества организации питания* анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с поставщиками продуктов;
- качество питания; - наличие необходимой документации.

3.12. 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 организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования.

#### **4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее чем за 2 недели до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

4.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

4.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации.

4.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение Педагогического совета организации.

4.6. Отчет утверждается приказом директора и заверяется печатью организации.

4.7. Отчет размещается в сети Интернет на официальном сайте и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.