

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
протокол от 26.08.2025 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ «Кольцовская
средняя школа»
от 27.08.2025 г. № 219 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения самообследования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования школой разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Приказом Минобрнауки России № 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 от 24 марта 2022 года, а также Уставом МБОУ «Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке проведения самообследования общеобразовательной организацией устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в школе, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в образовательной 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 школой оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации, подлежащего самообследованию, согласно Приказу Минобрнауки России № 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 образовательной организации.

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

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 образовательной организацией;
- ☐ организация и проведение самообследования;
- ☐ обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- ☐ рассмотрение отчета на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации.

3.5. В состав рабочей группы включаются:

- ☐ директор школы;
- ☐ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- ☐ заместитель директора по воспитательной работе;
- ☐ педагог дополнительного образования;
- ☐ руководитель школьного методического объединения;
- ☐ 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 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 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 образовательной 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 общеобразовательной организации, 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 нормативно-правовые акты, регламентирующие работу школы; личные дела обучающихся; программа развития образовательной 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 образовательной организации; Коллективный договор.

4.3. При проведении оценки системы управления школы:

- ☐ дается характеристика сложившейся в образовательной 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 образовательной 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 образовательной 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 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 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 и ее результативность;
- ☐ возрастной состав педагогических работников.

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

- ☐ система и формы организации методической 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 образовательной 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 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 образовательной 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 образовательной организации 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 о порядке самообследования в школе является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640412

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026