



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 83 ИМЕНИ Г.И. БАЛАНОВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

08.08.2024

№ 34

Об утверждении порядка организации и
проведения самообследования в ГБОУ
«Школа № 83 им. Г.И. Баланова г.о. Донецк»

Согласно пункта 3, 13 части 3 статьи 28, пункта 3 части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 83 имени Г.И. Баланова г.о. Донецк» Донецкой Народной Республики (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Бушуева Л.П.
Отправлено: в дело-1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 83 ИМЕНИ Г.И. БАЛАНОВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения самообследования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья: 28, 29, 97), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями), Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации» (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 462», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2017 № 136 «О внесении изменений в показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года №1324».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок подготовки, планирования, организации и проведения самообследования в образовательной организации, определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования.

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

1.4. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности школы, подлежащей самообследованию.

1.5. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию учебный год.

2. Цели проведения самообследования

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

2.2. Получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности

2.3. Подготовка отчета о результате самообследования.

3. Планирование и подготовка работ по самообследованию

3.1. Самообследование - процедура оценки состояния различных элементов образовательной деятельности организации на предмет соответствия законодательству, в том числе ФГОС,

проводимое на систематической основе и направленное на повышение качества деятельности образовательной организации.

3.2. Самообследование проводится образовательной организацией ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию образовательной организации;
- организация и проведение самообследования в образовательной организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчёта;
- рассмотрение отчёта на заседании Педагогического совета.

3.3. Директор издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа). В план проведения самообследования включается:

- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Состав должностных лиц, привлекаемых к самообследованию, и направления их деятельности

4.1. В состав рабочей группы включаются:

- директор общеобразовательного учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий хозяйством

Руководитель рабочей группы проводит организационно-подготовительное совещание с членами 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;
- назначается лицо, ответственное за координацию работ по самообследованию.

4.2. Директор:

- обеспечивает локальную нормативную базу проведения самообследования, подготовки отчета о самообследовании;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности отчета о самообследовании;
- содействует оптимизации процедур подготовки отчета о самообследовании.

4.3. Заместители директора:

- участвуют в разработке структуры отчета о самообследовании;
- вносят рекомендации в дизайн электронной версии отчета о самообследовании, размещаемой на официальном сайте учреждения:
- разрабатывают, шаблоны документирования информации, включаемой в отчет о самообследовании;
 - обеспечивают сбор информации, подлежащей включению в отчет о самообследовании, согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора
 - способствуют минимизации временных издержек по подготовке отчета о самообследовании посредством опережающего планирования необходимых организационных процедур;
 - контролируют выполнение сетевого графика подготовки отчета о самообследовании;
 - консультируют, по необходимости, лиц, предоставляющих информацию;
 - осуществляют итоговое написание отчета о самообследовании согласно выполняемому функционалу и в соответствии с приказом директора.

4.4. Руководители предметных кафедр:

- разрабатывают и реализуют систему мер по информированию педагогических работников о целях и содержании отчета о самообследовании;
- организуют методическое сопровождение оценочной деятельности педагога, результаты которой включаются в отчет о самообследовании;
- содействуют осуществлению обратной связи с участниками образовательных отношений в вопросах доступности информации, содержащейся в отчете о самообследовании.

4.5. Ответственный за ведение сайта:

- обеспечивает размещение отчета о самообследовании на официальном сайте учреждения;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

5. Организация и проведение самообследования

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

5.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- дается общая характеристика (полное наименование ОУ, адрес, режим работы, количество обучающихся);
- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия, аккредитация, Устав, и др.);
- предоставляется информация о документации;
- акты готовности к новому учебному году;
- протоколы проверок вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления и пр.

5.3. При проведении оценки системы управления:

- дается характеристика сложившейся системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности, действующей системы управления на повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы ;
- дается оценка социальной работы (работа педагога-психолога,);
- дается оценка взаимодействия семьи образовательного учреждения;
- дается оценка организации работы по предоставлению льгот (локальные акты, приказы, соблюдение законодательных норм);

5.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- анализируется и оценивается состояние образовательной работы (социальный паспорт) организации система и формы воспитательной работы, воспитательные и культурно-массовые мероприятия, условия для реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся);
- результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

5.5. 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;
- иные показатели.

5.5. 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, повышению квалификации и переподготовке педагогических работников;

– возрастной состав педагогических работников.

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

– система и формы организации методической работы в учреждении;

– использование и совершенствование образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;

– результаты работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

5.7. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

– общее количество единиц хранения фонда библиотеки, обновление фонда;

– наличие канала доступа в сеть Интернет, сайт, электронная почта;

– оформление информационных стендов.

5.8. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

– состояние и использование материально-технической базы и соответствие ее требованиям СанПиН;

– соблюдение в школе мер пожарной безопасности, первичных средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер видеонаблюдения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.) – соответствие территории (состояние ограждения и освещения участка и др.)

5.9. 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 медработников; регулярность прохождения сотрудниками 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

5.10 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.

5.11. 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

6. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.

6.1. Информация, полученная в результате сбора сведений о соответствии с утвержденным планом самообследования членами рабочей группы, передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования, не позднее, чем за три дня до предварительного рассмотрения рабочей группой результатов самообследования.

- 6.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.
- 6.3. Отчет включает аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности
- 6.4. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам, проведенного самообследования.
- 6.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета направляется на рассмотрение органа управления образования, к компетенции которого относится изучение данного вопроса.
- 6.6. Отчет утверждается приказом директора школы и заверяется печатью.
- 6.7. Размещение отчета на официальном сайте в сети «Интернет» и направление его учителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

7. Ответственность.

- 7.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор или уполномоченное им лицо.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее Положение о порядке самообследования является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.