Согласовано

на заседании педсовета

**протокол № 5 от «19» мая 2017г.**

**Положение**

**об организации самообследования**

**муниципального  бюджетного общеобразовательного  учреждения**

**«Железнодорожненская СОШ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожненская СОШ» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462, устанавливающим правила подготовки и организации проведения самообследования МБОУ «Железнодорожненская СОШ».

1.3. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы.

1.4. Самообследование Школы проводится ежегодно.

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

* Планирование и подготовка работ по самообследованию Школы;
* Организацию и проведение самообследования в Школе;
* Обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
* Рассмотрение отчета органами коллегиального управления Школой, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются Школой в порядке, установленным настоящим Положением.

1.7. Результаты самообследования Школы оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результата анализа показателей деятельности Школы, подлежащей самообследованию по состоянию на 25 августа текущего года.

1.8. Отчет о самообследовании размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет», и направляется Учредителю не позднее 1 сентября текущего года, подписанный руководителем Школы и заверенный печатью.

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

2.1. Директор Школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председатель Комиссии является директор Школы, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора.

2.3. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

* Представители коллегиальных органов управления Школой;
* При необходимости представители иных органов и организаций.

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

* Рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
* За каждым членом Комиссии закрепляется направление работы Школы, подлежащее изучению и оценке в процессе самообследования;
* Уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
* Председателем комиссии, или уполномеченным им лицом, дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о местах) и времени предоставления самообследования, о контактных лицах;
* Определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. В план проведения самообследования в обязательном порядке включаются:

2.5.1. Проведение оценки:

Организации образовательной деятельности;

Системы управления Школы;

Содержания и качества подготовки обучающихся;

Организации учебного процесса;

Востребованность выпускников;

Качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;

Функционирования внутренней системы оценки качества образования;

Организация питания.

**3. Организация и проведение самообследования в Школе**

3.1. Организация самообследования в Школе осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования дается развёрнутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении самообследования дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки и организации образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика:

* Полное наименование Школы, адрес, год ввода в эксплуатацию, режим работы образовательного учреждения;
* Мощность Школы: плановая/фактическая;
* Количество классов, их комплектование.

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

* Лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных мероприятий);
* Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
* Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* Устав Школы;
* Локальные акты, определенные Уставом Школы (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
* Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
* Свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
* Наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
* Договор о взаимоотношениях между Школой и Учредителем.

3.4. При проведении оценки системы управления Школой дается характеристика и оценка следующих вопросов:

* Перечень структурных подразделений Школы, оценка соответствия имеющейся структуры установленным законодательством об образовании компетенциям образовательной организации, а также уставным целям, задачам, и функциям Школы;
* Режим управления Школой (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.;
* Планирование и анализ учебно-воспитательной работы;
* Анализ выполнения образовательной программы Школы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;

3.5. Дается оценка наличия, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт Школы, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищенных семей;

3.6. Проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся, в том числе:

* Число обучающихся, для которых учебный план является слишком сложным полностью или частично;
* Соответствие содержания, уровня и качества подготовки обучающихся федеральным государственным требованиям (требованиям ФГОС);
* Результаты мониторинга промежуточной и итоговой оценки уровня развития обучающихся.

3.7. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

* Учебный план Школы, его структура, характеристика, выполнение;
* Анализ нагрузки обучающихся;

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

* Профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее(среднее специальное) образование, без педагогического образования; количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории, стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, старше 50 лет), своевременность похождения повышения квалификации;
* Количество педагогических работников, имеющих ученую степень, ученое звание, государственные и отраслевые награды;
* Возрастной состав;
* Творческие достижения педагогов;
* Укомплектованность ОУ кадрами;
* Потребность в кадрах

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

3.10.1. Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:

* Площади, используемых для образовательного процесса (дается их характеристика);
* Сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности, состояние и назначение зданий и помещений, их площадь;
* Сведение об обеспеченности мебелью, инвентарем, посудой;
* Данные о проведении ремонтных работ в Школе (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);

3.10.2. Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

* Наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договор на обслуживание с соответствующими организациями

3.10.3. Состояние территории Школы, в том числе:

* Состояние ограждения и освещения участка;
* Наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к Школе;
* Оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника;

3.10.4. При оценке качества организации и питания анализируется и оценивается:

* Наличие собственного пищеблока;
* Договор с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся (с кем, на какой срок).

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

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами Комиссии передается лицу, ответственному за свод и формирование результатов самообследования Школы, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

4.2. Лицо ответственное, за свод и оформление результатов самообследования Школы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности Школы, подлежащего самообследованию (далее Отчет).

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчета: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учетом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчету председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчета.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования формируется итоговой Отчет.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор Школы.