ПРИНЯТО: **СОГЛАСОВАНО:** **УТВЕРЖДЕНО:**

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета школы
Протокол №5 от 22.10.2026г.

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим Советом школы
Протокол №1 от 22.10.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____
А.В. Кундыева
Приказ №224 от 26.10.26г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения самообследования МБОУ «Средняя школа №7 им. Ю.Г. Сакашевой г.Горно-Алтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования школой разработано в соответствии с Федеральным законом No 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобразования и науки Российской Федерации No 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. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями от 24 марта 2022 года, а также Уставом общеобразовательной организации 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 прядок 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 Минобразования и науки Российской Федерации N 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;
• заместитель директора по ИКТ;
• руководитель школьного методического объединения;
• библиотекарь.
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.
качества
3.7. В план проведения самообследования общеобразовательной организации включается:
- проведение оценки образовательной деятельности, структуры управления школой, содержания и подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-методического, информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы 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 образовательной программы, рабочих программ педагогических выполнения 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).
4.4. 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 НОО0, 000, 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 квалификационное 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;

• совершенствование образовательных технологий, в т. ч. 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:

Ее состояние и использование материально-технической базы и соответствие 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.