

Принято
на педагогическом совете
Протокол №4 от 27.12.2017г.

Утверждено
приказом №200 от 27.12.2017 г.

Директор школы  Дзержелий Н.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и подготовке проведения самообследования в
МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования в МБОУ «Кобринская ООШ» (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования.
2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»,
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательных организаций»,
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»,
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2017г № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г №462»»
3. Целью проведения самообследования является обеспечение доступности и открытости информации о состоянии образовательной деятельности учреждения, подготовка отчета об обеспечении школы соответствующего уровня качества подготовки обучающихся и выпускников по образовательным программам в соответствии с федеральными государственными стандартами, а также:
 - 1) получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности школы;
 - 2) установление степени соответствия фактического (реального) состояния образовательного процесса планируемому (прогнозируемому);
 - 3) разработка изменений, направленных на предупреждение развития негативных явлений в образовательной системе школы.
4. Задачи самообследования:
 - 4.1. Установление степени проявления измеряемых качеств у объектов изучения и оценивания (самооценивания);
 - 4.2. Выявление наличия или отсутствия недопустимых и инновационных качеств в педагогической системе в целом (или отдельных ее компонентов);
 - 4.3. Создание целостной системы оценочных характеристик педагогических процессов;
 - 4.4. Выявление положительных тенденций в объектах изучения оценивания (самооценивания), в образовательной системе образовательного учреждения в целом, резервов ее развития;
 - 4.5. Установление причин возникновения и путей решения, выявленных в ходе изучения и оценивания (самооценивания) проблем;
 - 4.6. Составление (или опровержение) прогнозов изменений, связанных с объектами оценивания (самооценивания) или действиями, относящимися к ним.
5. В соответствии с целями и задачами самообследование выполняет ряд функций:

- оценочная функция - осуществление с целью выявления соответствия оцениваемых параметров нормативным и современным параметрам и требованиям;
- диагностическая функция - выявление причин возникновения отклонений состояния объекта изучения и оценивания нормативных и научнообоснованных параметров, по которым осуществляется его оценка (самооценка);
- прогностическая функция - оценка (самооценка) последствий проявления отклонений для самого оцениваемого объекта и тех, с которыми он вступает во взаимодействие.

6. Самообследование проводится ежегодно.

7. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию учреждения;
- организацию и проведение самообследования в учреждении;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

8. Форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются общеобразовательным учреждением в порядке, установленном настоящим Положением.

Методы и критерии самообследования:

9.1. Методика самообследования предполагает использование целого комплекса разнообразных методов, которые целесообразно выделить в две группы:

- пассивные (наблюдение, количественный и качественный анализ продуктов деятельности и т.п.);
- активные (мониторинг, анкетирование, собеседование, тестирование, социологический опрос).

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию общеобразовательного учреждения

2.2. Директор школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссии).

2.3. Председателем Комиссии является директор школы, заместителем председателя Комиссии является заместитель директора, назначенный приказом.

2.4. Для проведения самообследования в состав Комиссии включаются:

- представители совета родителей и родительской общественности;
- члены представительных органов работников;
- руководители ШМО.

2.5. 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 закрепляются направления работы общеобразовательного учреждения, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.6. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками общеобразовательного учреждения в ходе самообследования;
- ответственное лицо из числа членов Комиссии, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному

решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;

- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования общеобразовательного учреждения в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.7. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления общеобразовательного учреждения,
- содержания и качества подготовки обучающихся,
- организации учебного процесса,
- востребованности выпускников,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности общеобразовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- медицинского обеспечения общеобразовательного учреждения,
- системы охраны здоровья обучающихся;
- организации питания.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

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

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Даётся общая характеристика общеобразовательного учреждения:

- полное наименование общеобразовательного учреждения, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы образовательного учреждения;
- мощность общеобразовательного учреждения: плановая/фактическая;
- комплектование классов: количество классов, в них обучающихся, порядок приёма и отчисления обучающихся, комплектования классов(алфавитная книга);

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устава общеобразовательного учреждения;
- локальные акты, определённые уставом общеобразовательного учреждения (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;

3.3.3. Представляется информация о документации общеобразовательного учреждения:

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу общеобразовательных учреждений;

- договоры общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями);

- личные дела обучающихся, Книги движения обучающихся;

- Программа развития общеобразовательного учреждения;

- образовательные программы;

- учебный план общеобразовательного учреждения;

- годовой календарный учебный график;

- годовой план работы общеобразовательного учреждения;

- рабочие программы педагогов общеобразовательного учреждения (их соответствие - основным образовательным программам);

- журнал учёта кружковой работы, планы работы кружков;

- расписание уроков, режим дня, экспертное заключение ТУ Роспотребнадзора;

- отчёты общеобразовательного учреждения, справки по проверкам;

- публичный доклад руководителя образовательного учреждения;

- акты готовности общеобразовательного учреждения к новому учебному году;

- номенклатура дел общеобразовательного учреждения;

- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

- документы, регламентирующие предоставление платных услуг, их соответствие установленным требованиям;

3.3.4. Представляется информация о документации общеобразовательного учреждения, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;

- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;

- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;

- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- штатное расписание общеобразовательного учреждения (соответствие штата работников установленным требованиям, структура и штатная численность в соответствии с Уставом);

- должностные инструкции работников;

- журналы проведения инструктажа.

3.4. При проведении оценки системы управления общеобразовательного учреждения:

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в общеобразовательном учреждении системы управления;

- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система общеобразовательного учреждения;

- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;

- режим управления общеобразовательным учреждением (в режиме функционирования, в режиме развития, опережающее управление, проектное управление и т.п.);

- каковы основные формы координации деятельности аппарата управления образовательного учреждения;

- планирование и анализ учебно-воспитательной работы;

- состояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы общеобразовательного учреждения, рабочих программ педагогов, рекомендации и их реализация;

- каковы приоритеты развития системы управления общеобразовательного учреждения;
- полнота и качество приказов руководителя общеобразовательного учреждения по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и интересов участников образовательных отношений (наличие таковых, частота обновления, принятие новых);

3.4.2. Дается оценка результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства общеобразовательного учреждения и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров об аренде, сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в общеобразовательном учреждении;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении общеобразовательным учреждением;
- оценивается эффективность влияния системы управления на повышение качества образования (повышение успеваемости обучающихся), снижение отсева из общеобразовательного учреждения обучающихся из различных социальных групп и др.);

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб общеобразовательного учреждения; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных классах общеобразовательного учреждения;

3.4.4. Дается оценка работы социального педагога: наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт общеобразовательного учреждения, в т.ч. количество обучающихся из социально незащищенных семей, работа Совета профилактики общеобразовательного учреждения (план работы, протоколы заседаний); динамика количества обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и общеобразовательного учреждения:

- организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) об их правах, обязанностях и ответственности в сфере образования;
- наличие, качество и реализация планов работы и протоколов управляющего совета, родительского комитета; общих и классных родительских собраний, родительского всеобуча (лектории, беседы и др. формы);
- обеспечение доступности для родителей локальных нормативных актов и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта общеобразовательного учреждения;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм).

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- программа развития общеобразовательного учреждения;
- образовательные программы; краткая характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям; даётся оценка полноты реализации рабочих программ, их соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализация предпрофильного обучения (в т.ч. курсов по выбору: предметно-ориентированных, профориентационных, межпредметных);
- механизмы определения списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается состояние воспитательной работы, в том числе:

- характеристика демографической и социально-экономической тенденции развития территории;
- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей (социальный паспорт общеобразовательного учреждения);
- даётся характеристика системы воспитательной работы общеобразовательного учреждения (является ли воспитательная работа системой, а не формальным набором внеурочных мероприятий; какие из направлений внеурочной работы реализуются в учреждении; наличие специфических именно для данного общеобразовательного учреждения, форм внеурочной работы);
- данные по правонарушениям среди обучающихся;
- соответствие направлений и форм воспитательной работы по профилактике правонарушений качественному составу контингента обучающихся;
- мероприятия, направленные на повышение эффективности воспитательного процесса, проводимые общеобразовательным учреждением совместно с учреждениями культуры;
- участие в благотворительных акциях и общественных работах (праздник для ветеранов, благотворительный концерт, ярмарка, шефство и т.д.);
- результативность системы воспитательной работы;

3.5.3. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе:

- изучение мнения участников образовательных отношений об образовательном учреждении, указать источник знаний о них;
- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц;
- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;
- применение для получения обратной связи таких форм как форум на сайте образовательного учреждения, интервьюирование, «День открытых дверей» и другие); анализ полученных таким образом сведений о качестве подготовки и уровне знаний обучающихся, условиях обучения и т.д.;
- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

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

- число обучающихся, для которых базисный учебный план является слишком сложным полностью или частично (необходимо указать основные предметы, с которыми они не справляются);
- указываются формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- достижения обучающихся по сравнению с их первоначальным уровнем;
- наличие выбывших обучающихся без продолжения общего образования;
- наличие обучающихся, переведённых в следующий класс «условно»;
- наличие обучающихся, оставленных на повторное обучение;

- результаты мониторинга качества подготовки выпускников 4-х классов, результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов;
- уровень подготовки обучающихся на момент поступления в образовательное учреждение СПО.

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

- учебный план учреждения, механизмы составления учебного плана; выполнение инвариантной части учебного плана; особенности использования часов вариативной части учебного плана;
- соблюдение предельно допустимых норм учебной нагрузки; выполняется анализ нагрузки обучающихся; дозирование домашнего задания в соответствии с рекомендациями;
- календарный учебный график учреждения;
- документация для проведения государственной итоговой аттестации; расписание уроков;
- анализ причин движения контингента обучающихся;
- анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
- соблюдение принципа преемственности обучения, сведения о наполняемости классов;
- организация предпрофильной подготовки в общеобразовательном учреждении;
- организация обучения по адаптированным общеобразовательным программам обучения;
- формы получения образования ;
- отношение обучающихся к учебе, их поведение и посещаемость;
- деятельность по формированию положительной мотивации обучения, развитию познавательной активности и интересов обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей обучающихся.

3.7. При проведении оценки востребованности выпускников анализируется и оценивается:

- трудоустройство выпускников;
- количество выпускников, поступивших в учреждения СПО;
- выпускники, которые не работают и не учатся.

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

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет): своевременность прохождения повышения квалификации;
- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;
- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;
- доля педагогических работников, имеющих базовое образование соответствующее преподаваемым дисциплинам;
- движение кадров за последние пять лет:
- возрастной состав;
- работа с молодыми специалистами (наличие нормативных и отчетных документов);
- творческие достижения педагогов;
- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;
- количество педагогических работников, преподающих предмет не по специальности;
- укомплектованность общеобразовательного учреждения кадрами; средняя нагрузка на одного педагогического работника;

- потребность в кадрах (сумма вакансий, планируемой убыли работников и количества планируемого увеличения штатов);
- порядок установления заработной платы работников общеобразовательного учреждения, в т. ч. надбавок к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, стимулирующих выплат; заработная плата педагогических работников с учётом стимулирующей части оплаты труда (мин. и мак.);
- состояние документации по аттестации педагогических работников: нормативные документы, копии документов о присвоении категории; записи в трудовых книжках;

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

- система методической работы общеобразовательного учреждения (даётся её краткая характеристика);
- оценивается соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед общеобразовательным учреждением, в том числе в образовательной программе;
- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством общеобразовательного учреждения, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методического совета и документов, регламентирующих его деятельность (положение, годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы (работа методобъединений, проблемных групп и др.); организуются ли совместные заседания различных методических объединений;
- содержание инновационной деятельности и документация, связанная с этим направлением работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в общеобразовательном учреждении публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния в общеобразовательном учреждении документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);
- количество педагогических работников общеобразовательного учреждения, подготовивших победителей и призёров (указать места) международных, всероссийского уровня, региональных, муниципальных олимпиад (конкурсов, соревнований).

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

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- наличие в общеобразовательном учреждении библиотеки, читального зала (нормативные документы, регламентирующие их деятельность);
- общее количество единиц хранения фонда библиотеки;
- объем фонда учебной, учебно-методической, художественной литературы в библиотеке, пополнение и обновление фонда;
- реальная обеспеченность на одного обучающегося основной учебной литературой по каждому циклу дисциплин, реализуемых образовательных программ;
- соответствие обеспеченности литературой существующим требованиям;
- обеспечено ли общеобразовательное учреждение современной информационной базой (локальная сеть, выход в Интернет, электронная почта, электронный каталог, медиатека, электронные учебники и т.д.);

- рациональность использования книжного фонда, читального зала;
- востребованность библиотечного фонда и информационной базы;
- наличие сайта общеобразовательного учреждения (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности общеобразовательного учреждения для заинтересованных лиц (наличие информации в СМИ, на сайте образовательного учреждения, информационные стенды (уголки), выставки, презентации и т.д.);

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

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

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного обучающегося;
- площади, используемых для образовательного процесса (даётся их характеристика);
- сведения о наличии здания и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначение зданий и помещений, их площадь; количество классов для проведения практических и лабораторных занятий; компьютерных кабинетов, мастерских; административных и служебных помещений;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д.;
- сведения об обеспечении мебелью, инвентарём, посудой.
- данные о поведении ремонтных работ в общеобразовательном учреждении (сколько запланировано и освоено бюджетных (внебюджетных) средств);
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;
- мероприятия по улучшению условий труда и быта педагогов.

3.11.2. Соблюдение в общеобразовательном учреждении мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.11.3. Состояние территории общеобразовательного учреждения, в том числе:

- состояние ограждения и освещение участка;
- наличие и состояние необходимых знаков дорожного движения при подъезде к общеобразовательному учреждению;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.12. При оценке качества медицинского обеспечения общеобразовательного учреждения, системы охраны здоровья обучающихся анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы (наличие в образовательном учреждении лицензированного медицинского кабинета; договор с территориальным лечебно-профилактическим учреждением о порядке медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников);
- наличие медицинского кабинета, соответствие его СанПиН;
- регулярность прохождения сотрудниками общеобразовательного учреждения медицинских осмотров;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости обучающихся;
- сведения о случаях травматизма, пищевых отравлений среди обучающихся;
- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- защита обучающихся от перегрузок, работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся (какими нормативными и методическими документами руководствуется общеобразовательное учреждение в работе по данному направлению);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём предметов, обеспечивающих смену характера деятельности обучающихся;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования:
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- система работы по воспитанию здорового образа жизни (антиалкогольная, антитабачная, антинаркотическая деятельность, её соответствие современным требованиям);
- динамика распределения обучающихся по группам здоровья;
- понимание и соблюдение обучающимися здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);
- объекты физической культуры и спорта - собственные (крытые, открытые, какова их площадь); арендуемые (что, на какой срок, наличие договоры); их использование в соответствии с расписанием;
- состояние службы психолого-педагогического сопровождения в общеобразовательном учреждении (цель и методы ее работы, результативность);
- мероприятия по предупреждению нервно-эмоциональных и физических перегрузок у обучающихся.

3.13. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- наличие собственной столовой, буфета;
- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- договоры с различными организациями о порядке обеспечения питанием обучающихся и сотрудников (с кем, на какой срок, реквизиты правомочных документов);
- охват горячим питанием обучающихся;
- обеспечение бесплатным горячим питанием (за счет областной субсидии, за счет муниципалитетов) льготных категорий обучающихся;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация,- объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб (48 часовое); объём порций; использование йодированной соли; соблюдение питьевого режима;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания (молока), накопительная ведомость, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, картотека блюд; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания; список обучающихся, имеющих пищевую аллергию;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.14. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.14.1. Осуществляется сбор и анализ информации о начальном общем образовании, основном общем образовании и, среднем общем образовании в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.14.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- наличие ответственного лица - представителя руководства общеобразовательного учреждения, ответственного за организацию функционирования внутренней системы оценки качества образования (приказ о назначении, регламент его работы - положение, порядок);
- план работы общеобразовательного учреждения по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
- информированность участников образовательных отношений о функционировании внутренней системы оценки качества образования в общеобразовательном учреждении;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- проводимые корректирующие и предупреждающие действия в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.15. Анализ показателей деятельности общеобразовательного учреждения, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утверждённым планом самообследования, членами Комиссии передаётся лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования общеобразовательного учреждения, не позднее чем за три дня до предварительного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

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

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

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления общеобразовательного учреждения, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

5. Ответственность

5.1. Заместители руководителя общеобразовательного учреждения, руководители методических объединений учителей несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель общеобразовательного учреждения или уполномоченное им лицо.

5.3. Отчет формируется по состоянию на 1 января текущего года.

5.4. Отчет подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью.

5.5. Размещение отчета образовательного учреждения на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

6.Срок действия

6.1.Срок данного Положения не ограничен.

6.2.При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком.