



- материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- показателей деятельности общеобразовательной организации установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.4. Результаты самообследования МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.» оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации (отчетным считается предшествующий самообследованию календарный год).

2.5. Отчет подписывается директором Школы и заверяется печатью.

2.6. Размещение отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

### **III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА РАБОТ ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

3.1. Самообследование проводится по решению Педагогического совета общеобразовательной организации.

3.2. Директор Школы издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе лиц по проведению самообследования (далее - рабочая группа).

3.3. Председателем рабочей группы является директор Школы.

3.4. 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 организации, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самообследования;
- назначаются ответственные лица за координацию работ по самообследованию и за свод и оформление результатов самообследования.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ САМООБСЛЕДОВАНИЯ**

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

4.2. При проведении оценки образовательной деятельности:

- дается краткая информация (общие сведения) об общеобразовательной организации;
- дается развернутая характеристика и оценка включенных в план самообследования направлений и вопросов;
- обозначается соответствие содержания образования ФГОС.

4.3. При проведении оценки системы управления общеобразовательной организации:

- дается характеристика сложившейся в организации системы управления;
- дается информация о коллегиальных органах управления общеобразовательной организации;
- дается оценка результативности и эффективности действующей в общеобразовательной организации системы управления;
- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, социальной и психологической работы в общеобразовательной организации;
- дается оценка взаимодействия семьи и общеобразовательной организации.

4.4. При проведении оценки содержания и качества подготовки обучающихся:

- проводится анализ и дается оценка качеству подготовки обучающихся ГБОУ Школа № 933;
- приводятся результаты внутренней и внешней диагностик обучающихся Школы;
- анализируется и оценивается состояние воспитательной работы;
- анализируется и оценивается состояние дополнительного образования.

- 4.5. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:
- учебный план организации, его структура, характеристика, выполнение;
  - анализ нагрузки обучающихся;
  - анализ форм работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;
  - сведения о наполняемости групп дошкольного отделения и классов школьного отделения;
  - организация обучения по программам специального (коррекционного) и профильного обучения.
- 4.6. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:
- профессиональный уровень кадров;
  - количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих ученую степень, ученое звание, укомплектованность организации кадрами;
  - система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность.
- 4.7. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:
- система методической работы организации;
  - содержание экспериментальной и инновационной деятельности;
  - использование и совершенствование образовательных технологий, в том числе дистанционных;
  - программное обеспечение образовательного процесса.
- 4.8. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:
- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
  - общее количество единиц хранения фонда библиотеки.
- 4.9. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:
- состояние и использование материально-технической базы (сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности и др.);
  - соблюдение в организации мер противопожарной и антитеррористической безопасности (наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями и др.);
  - состояние территории организации.
- 4.10. При проведении анализа функционирования внутренней системы оценки качества образования:
- осуществляется сбор и анализ полученных показателей в соответствии с Перечнем, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
  - анализируется и оценивается наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
  - анализируется и оценивается план работы общеобразовательной организации по обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования и его выполнение;
  - указываются особенности организации и проведения внутренней оценки качества образования.

## **V. ОБОБЩЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА**

5.1. Информация, полученная в результате сбора сведений в соответствии с утвержденным планом самообследования, членами рабочей группы передается лицу, ответственному за свод и оформление результатов самообследования организации, не позднее срока, установленного в

плане проведения самообследования.

5.2. Лицо, ответственное за свод и оформление результатов самообследования организации, обобщает полученные данные и оформляет их в виде отчета.

5.3. На предварительном рассмотрении отчета рабочей группой уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

5.4. После окончательного рассмотрения результатов самообследования итоговая форма отчета:

- утверждается директором Школы;
- заверяется печатью организации;
- размещается в сети «Интернет» на официальном сайте и направляется учредителю общеобразовательной организации.