

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАКЕЕВКИ  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ №2 «ПРЕСТИЖ» ГОРОДА МАКЕЕВКИ»**

ПРИНЯТО

на заседании ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ №2 «ПРЕСТИЖ» ГОРОДА  
МАКЕЕВКИ»

Протокол №13 от 25.12.2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ №2 «ПРЕСТИЖ» ГОРОДА  
МАКЕЕВКИ»

Протокол №3 от 22.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗ МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»

№513 от 29.12.2023 г.

Директор

Ю.Е. Юрьева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №2 «ПРЕСТИЖ» ГОРОДА МАКЕЕВКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №2 «ПРЕСТИЖ» ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – Положение) 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 Рособрнадзора 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2», определяет ответственность и порядок обобщения результатов самообследования, проводимого в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

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

1.4. Результаты самообследования МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» 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 в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2», содержания и качества подготовки обучающихся, организации образовательной деятельности, качества кадрового, учебно-

- методического, информационного обеспечения, организации питания;
- анализ показателей деятельности МБОУ «ЛИЦЕЙ №2», 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;
- руководители предметных кафедр;
- педагог-психолог;
- заведующий библиотекой;
- другие (по потребности)

4.2. При подготовке к проведению самообследования председатель 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 и за свод и оформление результатов самообследования;

4.2. Директор МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»:

- 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;

- 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

#### 4.4. Руководители предметных кафедр МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»:

- 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- осуществляет техническое сопровождение подготовки, размещения и последующего обновления электронной версии отчета о самообследовании.

## **5. Организация и проведение самообследования**

5.1. Организация самообследования в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» (полное наименование ОУ, адрес, режим работы, количество обучающихся);
- предоставляется информация о наличии правоустанавливающих документов (лицензия, аккредитация, Устав, и др.);
- предоставляется информация о документации МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- акты готовности МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» к новому учебному году; протоколы проверок вентиляционных систем, пожарной сигнализации, устройств заземления и пр.

#### 5.3. При проведении оценки системы управления МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»:

- дается характеристика сложившейся в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» системы управления;
- дается оценка результативности и эффективности, действующей в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» системы управления на повышение качества предоставляемых

образовательных услуг;

- дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской и психологической работы в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- дается оценка социальной работы МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» (работа педагога-психолога,);
- дается оценка взаимодействия семьи и МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2», 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2»;
- 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:

- 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.

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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» (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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

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 в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

## **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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

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 в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» 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 МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» в сети «Интернет» и направление его учредителю осуществляется не позднее 20 апреля текущего года.

## **7. Ответственность.**

7.1. Члены рабочей группы несут ответственность за выполнение данного Положения о самообследовании МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» и соблюдения порядка установленных сроков его проведения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Ответственным лицом за организацию работы по проведению самообследования является директор МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» или уполномоченное им лицо.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение о порядке самообследования в МБОУ «ЛИЦЕЙ №2» является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на педагогическом совете с учетом предложений, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ «ЛИЦЕЙ №2».

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.